



Public Service Commission of Canada

2004-2005
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III – Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

- 1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before March 31 and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).
- 2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an *Appropriation Act*. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in early November and a final document in early March. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by the Minister of Public Works and Government Services, 2004

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS Web site at the following address: www.tbs-sct.gc.ca.

Available through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing
Public Works and Government Services Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

Telephone: (613) 941-5995
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: <http://publications.gc.ca>

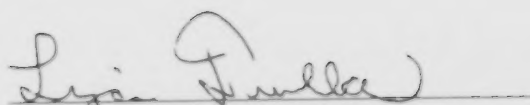
Catalogue No.: BT31-2/2005-III-42
ISBN 0-660-62492-3

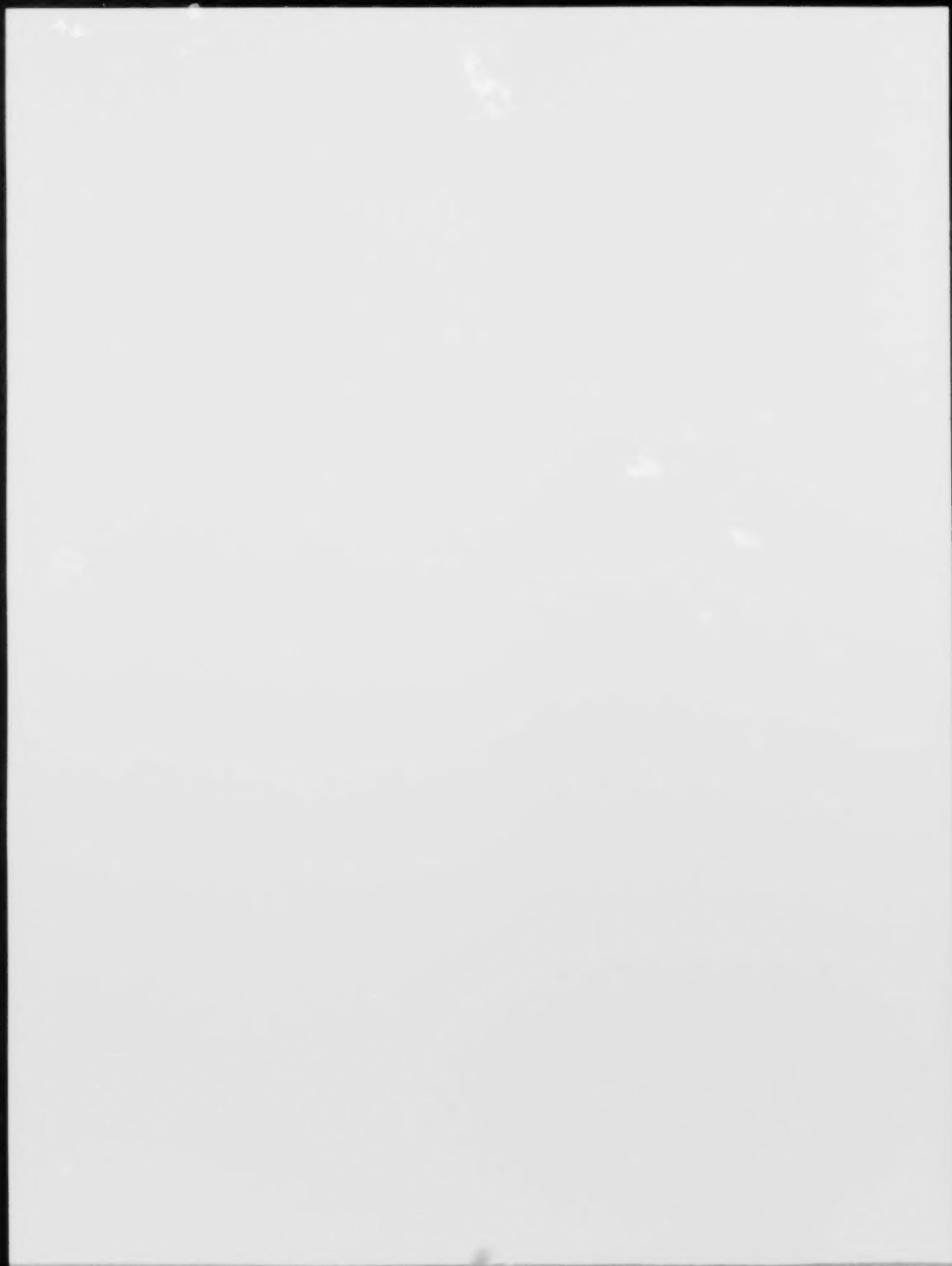
Public Service Commission of Canada

**2004–2005
Estimates**

Report on Plans and Priorities

Approved

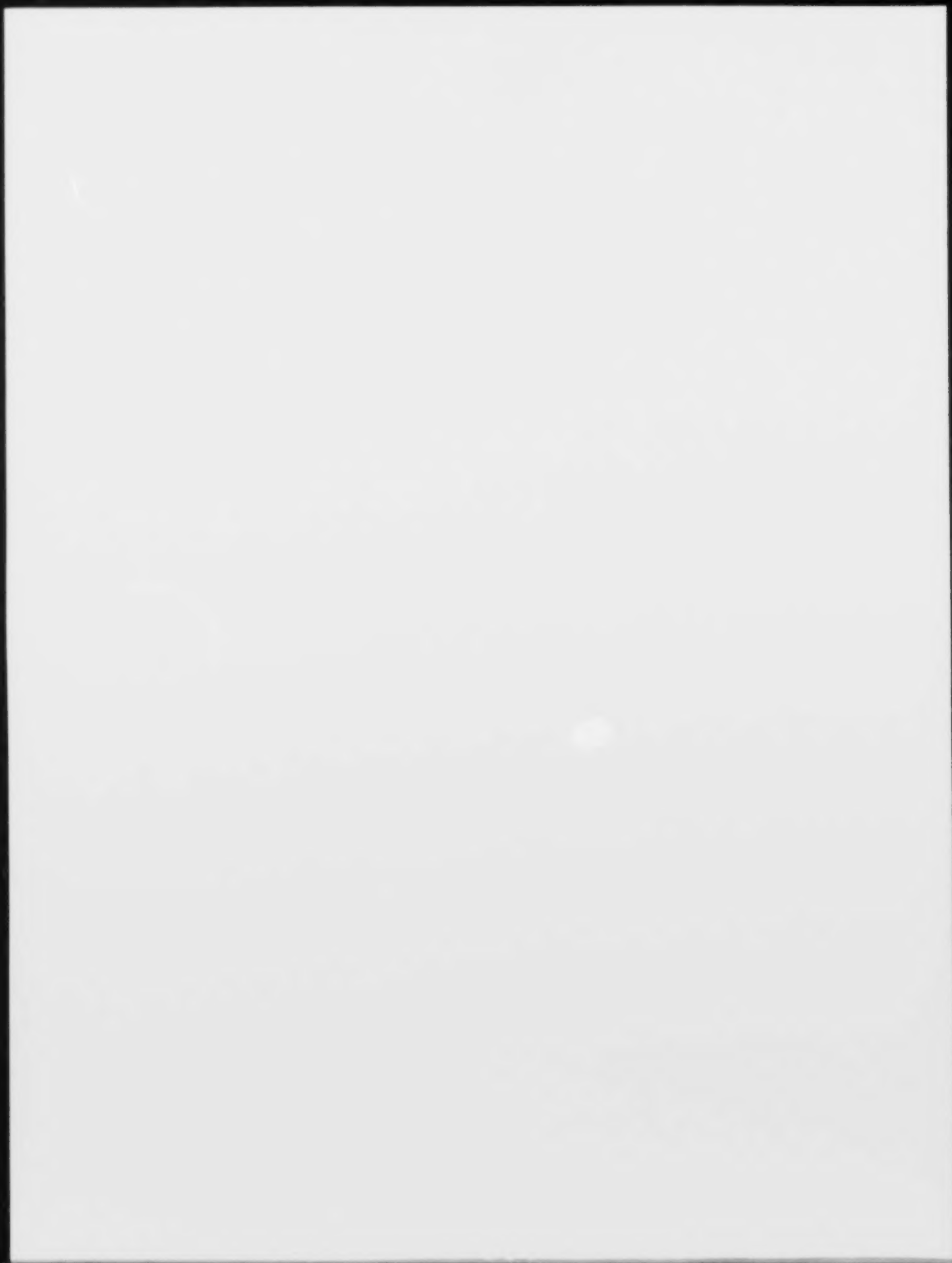

Minister of Canadian Heritage



PUBLIC SERVICE COMMISSION OF CANADA
2004-2005 ESTIMATES - REPORT ON PLANS AND PRIORITIES

TABLE OF CONTENTS

Section I - Messages	5
Message from the President	5
Management Representation Statement	7
Section II - Raison d'être	9
Our Mandate	9
Section III - Planning Overview	10
External Risks and Challenges	12
Key Relationships	15
Section IV - Plans and Priorities	16
Strategic Outcome	16
Summary	17
Priority Details	18
Key Government Themes and Management Initiatives	27
Section V - Organization	29
Organizational Structure and Accountability	29
Our Responsibilities	31
Departmental Planned Spending	34
Section VI - Annexes	36
Annex 1: Sources of Respendable and Non-Respendable Revenue	36
Annex 2: Net Cost of Program for the Estimates Year	37
Annex 3: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Operations	38
Annex 4: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Cash Flows	39
Annex 5: Staff Development and Training Revolving Fund - Projected Use of Authority	40
Other Information	41
Contacts for further information	41
Statutory and Departmental Reports	41
Most common acronyms	42



Section I - Messages

Message from the President



Now that the *Public Service Modernization Act* (PSMA) is a reality, the Public Service Commission (PSC) is committed to implementing the sections that fall within its mandate. Our strategic outcome remains to provide Canadians with a highly competent, non-partisan and representative Public Service, able to provide service in both official languages, in which appointments are based on the values of fairness, equity and transparency.

We will carry out our responsibility for safeguarding the integrity of the staffing process by developing guidelines and tools to help managers make decisions about properly managing their human resources; we will further delegate staffing authorities and encourage sub-delegation; we will strengthen the PSC's audit and oversight capacity; we will implement a fair regime to govern the political activities of public servants; and we will strengthen the accountability of Deputy Heads to the PSC, to support our increased accountability to Parliament.

Consistent with the new legislation, we will implement a modernized service vision. While departments and agencies take on responsibility for their own resourcing services, we will establish a separate, well-defined, almost "autonomous" service agency within the PSC by April 1, 2005. This will support the further distinction of the service delivery function from our strengthened oversight role. By April of next year, the service delivery function will be clearly defined and delineated.

On May 21, 2004, Manon Vennat and David Zussman were named as Commissioners, redefining the Commission's governance structure to reflect the shift from full- to part-time Commissioners; we will further modify the PSC's organizational structure to better support our obligations under the new *Public Service Employment Act* (PSEA). Concurrent with the government-wide Expenditure Review, we will identify opportunities to further realign resources with priorities, so that the PSC may effectively meet its stated objectives. We will be an organization that places high priority on the welfare of our employees, on employment equity and on the use of both official languages in our day-to-day business.

Our attention to building for the future does not diminish the importance of providing quality service delivery during the interim, as the PSC moves towards becoming an independent oversight agency, foreseen for mid to late 2005. I have no doubt that PSC employees are up to the task. Through many months of uncertainty, they have remained committed to carrying out the PSC's hybrid responsibilities for service delivery and oversight. Now that we have a clear direction before us, we can look forward to playing a key role in the implementation of the new PSMA. We can focus on acting as the government's guardian of merit. Together we will work to keep Canada's Public Service worthy of respect and trust, and a workplace of choice for Canadians.

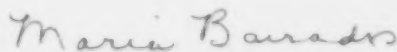
Management Representation Statement

I submit, for tabling in Parliament, the 2004-2005 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Public Service Commission of Canada.

This document has been prepared based on the reporting principles and disclosure requirements contained in the *Guide to the Preparation of the 2004-2005 Report on Plans and Priorities*:

- It accurately portrays the organization's plans and priorities.
- The planned spending information in this document is consistent with the directions provided in the Minister of Finance's budget and by Treasury Board Secretariat.
- It is comprehensive and accurate.
- It is based on sound underlying departmental information and management systems.

The reporting structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.



Maria Barrados, Ph.D.
President
July 14, 2004

Section II - Raison d'être

Through its statutory authorities, the PSC helps to build and maintain a highly competent and qualified Public Service, in which appointments are based on merit, ensuring Canadians receive efficient and effective service. It also ensures that the Public Service is non-partisan, able to serve Canadians in the official language of their choice and representative of Canadian society.

The PSC works in partnership in implementing the broad framework for human resources management and in ensuring the health of the federal human resources system, within the scope of its mandate.

Our Mandate

The PSC is an independent agency reporting to Parliament, with the authority to make appointments to and within the Public Service. To ensure that Canadians continue to benefit from a Public Service that is representative of Canada's diversity and based on competence, merit and non-partisanship, the PSC assures that these values are safeguarded.

It does this by:

- ✓ administering the *Public Service Employment Act* (PSEA);
- ✓ overseeing the merit-based staffing system;
- ✓ taking responsibility for the appointment of qualified persons to and within the Public Service;
- ✓ providing recourse and review of matters under the PSEA; and
- ✓ carrying out other duties as provided for in the PSEA and the *Employment Equity Act* (EEA).

Note: The *Public Service Modernization Act* (PSMA) received royal assent on November 7, 2003 and will be implemented in stages bringing changes to the PSEA and the Commission's mandate such as the transfer of training and development (April 2004) and the introduction of an independent Tribunal.

Our Vision

An independent oversight agency reporting to Parliament, accountable for the application of the merit principle in staffing and a key partner in shaping a Public Service that earns and maintains the respect of Canadians.

Section III - Planning Overview

The PSC is funded through operating expenditures except for Staff Development and Training which was, until the end of March 2004, managed through a revolving fund. Staff Development and Training were transferred in April 2004 to the new Canada School of Public Service.

A new future awaits the PSC. Its core mandate remains to protect the integrity of the system of appointing public servants; but the new PSEA, passed in 2003, as part of the PSMA, relieves the PSC of many peripheral responsibilities. It frees the PSC to focus more tightly on its core mandate. It emphasises its oversight powers and simplifies its governance structure.

By the end of 2005, when the appointment provisions of the PSEA come into force, the new PSC will look much different than it did in 2003. This document sets out how the PSC intends to define and implement its changed role.

The PSEA gives the PSC an enhanced mandate to oversee a more flexible, delegated appointment system that continues to be based on merit and non-partisanship. It defines a renewed values-based approach to merit that incorporates concepts of efficiency and long-term planning. It also lays the groundwork for a new mechanism for resolving staffing complaints that will help departments resolve staffing-related complaints early and informally.

This new direction is intended to ensure that Canadians continue to benefit from a highly competent, non-partisan and representative Public Service, able to serve the public in both official languages. The new Act gives managers more flexibility to staff, manage and lead their personnel to enable them to achieve results for Canadians. At the same time, managers are expected to base their appointment decisions on the core values of fairness, equity and transparency, and they will be held accountable for their decisions.

Over the planning period, the PSC will first put in place all aspects of its revised responsibilities under the PSEA portion of the PSMA to ensure we are ready for its coming-into-force in late 2005. We will independently oversee and safeguard the integrity of the appointment process in the federal Public Service.

Under the new PSEA, the PSC will maintain direct authority over all appointments to and within the Public Service, and will delegate this authority to deputy heads. The PSEA encourages deputy heads to further delegate staffing authority to as low a level as possible in their organizations.

In keeping with the enabling spirit of the new PSEA, the PSC does not intend to re-create prescriptive regulations and policies to guide managers' actions. Instead, we will make departments aware of our expectations through policies that set out core principles, values and best practices that departments must consider in developing their own approaches to staffing. We will also adopt a more rigorous and vigorous audit and investigation role to ensure that the appointment system meets the needs of Canadians. We will provide feedback and make recommendations; and where warranted, we will withdraw delegated authorities.

To further safeguard the non-partisanship of the Public Service, the PSC will have expanded responsibilities for policies and/or regulations related to the political activities of public servants. We are implementing a new political activities regime aimed at balancing the rights of public servants to participate in the political process with the need to preserve the impartiality of the Public Service. Over the planning period we will monitor the effectiveness of this new regime.

As we move towards a strengthened oversight role, the PSC is devolving services that can more appropriately be managed elsewhere. In April 2004, the human resources planning, the developmental programs (Assistant Deputy Minister Prequalification Process (ADMPQP), Accelerated Economist Training Program (AETP), Accelerated Executive Development Program (AEXDP), Career Assignment Program (CAP), Interchange Canada, Management Trainee Program (MTP)) and the learning services have been transferred to the Public Service Human Resources Management Agency of Canada and to the Canada School of Public Service.

Implementation of the new PSEA and the new approach to service delivery will directly affect the PSC's operations and resources. Finding additional funds through re-allocation and transitional funding will be a challenge for both the PSC and departments. The government-wide expenditure review that is taking place in the early stages of the planning period will be used to make the reallocations and identify potential shortfalls. There is a need to secure adequate funding to develop and implement an e-recruitment system that will enable the PSC to fulfil its commitment to implement a national area of selection. E-recruitment is also essential to enable the federal government to compete with major Canadian recruiters to attract highly qualified candidates efficiently and effectively.

While making difficult financial choices, the PSC will continue to strive to fulfill its duty to Canadians. To support effective decision making, we will implement the modernized governance structure of the Commission and develop a new organizational structure for the PSC to make optimal use of our resources in meeting our obligations under the new PSEA. If necessary, we will revise our strategic outcome and vision when a new governance structure is in place.

External Risks and Challenges

Departments and agencies face enormous challenges in implementing the PSMA. The progress of implementation will depend in part on the capacity in departments and centrally to build a new human resources management system while maintaining the current regime in the interim before the new *Act* is fully in force.

We will work collaboratively with stakeholders to sequence the implementation of changes in response to the capacity of departments and managers to assume their new responsibilities.

A detailed assessment of the key risks emerging from the PSC's external business environment, their impact on the work to be accomplished during the planning period, and the strategies the PSC will adopt in response is presented below.

Risks	Impacts	Strategies
Capacity issues within and among departments Insufficient capacity to support new PSEA implementation.	Provoke significant demands for 'hands-on' PSC support and deferral of delegations. Slower and uneven PSEA implementation, with potential to create silos between small and large departments, ultimately hindering the success of reforms.	Establish PSC approach early so departments understand their responsibilities and the latitude they have in developing their own appointment systems. Show leadership by offering support and guidance to departments during transition to new PSEA.

Risks	Impacts	Strategies
Multiplicity and complexity of PSC transition challenges Simultaneous pressures to implement new PSEA responsibilities including strengthened audit function, support current staffing regime, build new PSC governance and organizational structures, and respond to other HRM system changes and government-wide priorities.	Potential impact on pace of PSMA implementation, extent of support offered to departments under current Act and transition to new PSEA, and workload capacity of PSC staff.	Establish clear and early new strategic PSC vision, including priority commitment to PSMA implementation. Seek to prioritize 'new' vs. 'old' work. Institute project management approach to focus on development and roll-out of new work and related timely and coordinated consultations. Adjust resources to match modernized PSC organizational structure and PSMA implementation while continuing to model good human resources management practices. Identify opportunities for training of staff in new PSC areas of responsibility.
Inadequate compliance and weak accountability reporting by departments As a factor of insufficient take-up by departments of their delegated responsibilities and widespread perception of significantly increased flexibilities under new PSEA.	Slower acceptance of strengthened PSC focus on oversight and slower progression towards establishing a stronger basis of accountability for appointment decisions.	Make clear to departments from the outset the PSC's expectations of them. Establish standards that are strictly enforceable. Be prepared to be more vigilant with oversight tools (e.g., audit and investigations).

Risks	Impacts	Strategies
System-wide over-emphasis on efficiency rather than a balanced focus on merit values As part of changing role of government and increasing need for more flexible, adaptable and mobile Public Service workforce.	Uneven take-up of values-based approaches central to new PSEA, with potential for growing perceptions of unfairness and favouritism in the appointment process.	Encourage voluntary compliance and 'best-practice' guidelines in appointment policy framework (e.g., promote appointment mechanisms that respect values while providing efficiencies at the same time). Leverage support of Parliament in communicating increased expectations of accountability.
E-recruitment and national area of selection implementation The sequencing and timing of implementation will be affected by the capacity to build a new HRM system while maintaining the current HRM regime.	The readiness of departments and agencies will affect our capacity to implement an e-recruitment system and service delivery model designed to respond to departmental needs and to increase accessibility for Canadians.	The PSC supports a gradual increase of competition with national area of selection, but such expansion requires a capacity to develop the e-recruitment system. Work collaboratively with stakeholders to address the issue of capacity and to sequence implementation in a manner responsive to the readiness of departments and agencies to assume HRM responsibilities.
Inability to offer effective recourse to public servants during transition to the new Public Service Staffing Tribunal (PSST) due to a combination of increased work volume resulting from current government restructuring, difficulty in retaining staff during any prolonged transition, and delays in establishing the new PSST.	Accelerated departure of key human resources in Recourse Branch. Government actions seen to be contrary to intent of labour portion of PSMA.	Identify opportunities for training of Recourse staff in new areas of PSC responsibility, as well as general focus on re-skilling. Work with other interested stakeholders to keep pressure on for timely transition to new recourse mechanisms. Work with departments to increase their ability to resolve conflict before it requires intervention of third party (either the PSC or PSST).

Key Relationships

The PSC's strategic outcome will be met and priorities achieved through key working relationships with several organizations and individuals:

- **Parliament**, to which we are accountable for the overall integrity of the appointment system. Additionally, we will maintain our capacity to independently interpret and exercise our powers in the best interests of Canadians;
- **Departments, agencies and human resources specialists**, with whom we consult and to whom we provide support and a range of learning tools during the transition to the new PSEA to ensure effective, streamlined service delivery. We will consult with other government agencies and stakeholders that have responsibilities and interests in the appointment system. These include the Public Service Human Resources Management Agency, the Public Service Staffing Tribunal, and the Canada School of Public Service;
- **The employer and bargaining agents**, with whom we consult on issues of mutual interest as specified under the new PSEA, for example "*with respect to policies respecting the manner of making and revoking appointments or with respect to the principles governing lay-offs or priorities for appointment.*"; and
- Other parties, including:
 - ✓ **academics and external experts**, to develop effective and innovative practices under the appointment framework and to strengthen the PSC's approach to oversight;
 - ✓ **PSC Advisory Committee**, where we participate in regular meetings with departments and unions to discuss issues and receive advice related to PSC responsibilities under the new PSEA;
 - ✓ **the Human Resources Modernization Implementation (HRMI) Deputy Minister and Union Advisory Committee Structure**, to discuss common issues; and
 - ✓ **the Human Resources Modernization Implementation (HRMI) Deputy Minister Sub-Committee of Labour Relations and Dispute Resolution and the Working Group on Internal Conflict Management System**, to discuss issues related to the programs and services available to help departments develop their own modernized, effective and values-based approaches to recourse, as required under the PSMA.

Section IV- Plans and Priorities

Strategic Outcome

The following section outlines the strategic plans that will be pursued over the planning period to achieve the PSC's Strategic Outcome.

The PSC's Strategic Outcome is to provide Canadians with:

A highly competent, non-partisan and representative Public Service, able to provide service in both official languages, in which appointments are based on the values of fairness, equity and transparency

Supported by a flexible, highly delegated appointment process in which managers are held accountable for its proper use

In which the Public Service Commission independently oversees and safeguards the integrity of the appointment process

Summary

The Strategic Outcome will be achieved through the following priorities:

Outputs	Priorities	(\$000's)	Type of Priority
1. The PSC's responsibilities under the new PSEA for setting appointment policy and safeguarding the integrity of the appointment process are fully implemented.	Develop a flexible, enabling policy framework to assist managers in making appointment decisions.	3,580	Ongoing
	Further delegate staffing authorities to Deputy Heads and encourage them to sub-delegate to as low a level as possible in their organizations.	865	New
	Strengthen approach to oversight, using audit and investigations more intensively and effectively in order to enhance accountability both from Deputy Heads to the Commission, and from the Commission to Parliament.	1,795	New
	Implement a new political activities regime which balances the rights of public servants with the need to preserve the political impartiality of the Public Service.	541	New
	Manage essential oversight and non-delegated appointment responsibilities according to the current PSEA through the transition to the new PSEA.	22,170	Previous
2. A modernized service vision is implemented in which delivery options are best suited to the needs of the Public Service.	Assist departments in considering options for the delivery of resourcing services that respond efficiently and effectively to their staffing needs.	11,662	Previous
	Assist departments in developing a modernized, effective, and values-based approach to resolve staffing complaints.	49,048	Previous
	Manage and provide essential programs and services throughout the transition to a new PSC organizational structure.		Previous
3. A modernized governance structure for the Commission and organizational structure for the PSC are in place to support new PSEA obligations.	Change Commission governance structure and supporting operations to reflect its modernized roles and responsibilities, as well as the modernized responsibilities of the PSC.	209	Previous
	Model good human resources management practices throughout the transition to a new PSC organizational structure.	2,533	Ongoing
Other Priorities: These represent programs that are being transferred out of the PSC and new funding for translation of appeal decisions.		55,004	

Note: The PSC will proceed with the internal reallocation of its \$92 million Net Planned Spending following the current expenditure review and program activity architecture exercises.

Priority Details

- 1. The PSC's responsibilities under the new PSEA for setting appointment policy and safeguarding the integrity of the appointment process are fully implemented.**

As an independent agency reporting to Parliament, the PSC is responsible for setting appointment policy and safeguarding the overall integrity of the appointment process within the federal Public Service. The PSC's policies under the Act will need to be flexible enough to allow departments and agencies to develop their own customized approaches and policies.

The PSC is accountable to Parliament for this highly delegated, flexible appointment system and for how departments use it. We will, therefore, strengthen our approach to oversight, using audit and investigations intensively and effectively. We will develop indicators to assess the readiness of departments to take on increased authorities and their overall ongoing performance. We will work with them to ensure they are ready to accept increased delegations and we will monitor their progress.

Finally, under the new PSEA, the PSC will have an expanded role in establishing, applying and monitoring policies and /or regulations related to the political activities of public servants. These policies must balance the rights of public servants to participate in the political process with the need to preserve the impartiality of the Public Service.

The PSC recognizes that accountability for the integrity of the appointment process flows from deputy heads to the Commission and, in turn, from the Commission to Canadians through Parliament. In delivering our first output, we will fulfill our responsibility to protect the integrity of the appointment process for the benefit of Canadians.

Benefits for Canadians

Ongoing benefits

Appointments to the Public Service are undertaken with integrity and fairness and will be free of political or bureaucratic favouritism.

Public servants meet the highest standards of competence and non-partisanship, contributing to good government in Canada.

The Public Service is representative of the population it serves and able to serve Canadians in both official languages.

Canadians have equitable access to positions in the Public Service.

Medium-term to longer-term benefits

Appointments to the Public Service continue to be based on merit but with a new approach that streamlines and increases the efficiency of the process so that managers can respond quickly to evolving needs.

There is stronger departmental accountability for appointment decisions in the Public Service so that additional measures can be taken to safeguard against potential abuses.

The public's confidence in the political impartiality of public servants is assured while their right to engage in political activities is preserved.

Our key performance measures are the following:	Target Date
Infrastructure for new political activities regime is operational and roles, responsibilities and procedures are communicated to all interested parties.	2004/05
New policies and guidelines are provided to departments.	2005/06
Appointment authority for EX resourcing is extensively delegated to departments.	
Audits are launched in high-risk areas.	

We will implement our responsibilities under the new PSEA via the priorities that follow.

Priority : Develop a flexible enabling policy framework to assist managers in making appointment decisions

Plans	Completion
Develop an oversight vision and an integrated framework of policy, accountability and delegation activities.	2004/05
Develop a suite of policies and associated guidelines and communication and support tools for departments (Includes Executive Group and Employment Equity resourcing strategies).	
Provide information/orientation sessions to stakeholders and in particular to departmental HR/staffing specialists, managers and employees.	2005/06
Develop other policy instruments as required (e.g., regulations, Exclusion Approval Orders, Governor-in-Council appointments).	

Priority : Further delegate staffing authorities to Deputy Heads and encourage them to sub-delegate to as low a level as possible in their organizations

Plans	Completion
Identify criteria for delegation as well as areas for further delegation (e.g., EX resourcing, EE programs).	2004/05
Develop new staffing delegation and accountability agreements and supporting instruments.	
Establish criteria and processes to allow for deployment of staff from separate employers.	
Implement new staffing delegation and accountability agreements.	2005/06
Support and adjust to respond to ongoing queries from departments on their delegated responsibilities.	

Priority : Strengthen approach to oversight, using audit and investigations more intensively and effectively in order to enhance accountability both from Deputy Heads to the Commission, and from the Commission to Parliament

Plans	Completion
Develop a risk framework.	2004/05
Establish audit methodology and standards and develop audit capacity.	
Establish tools and performance indicators to actively monitor Staffing Delegation and Accountability Agreements and report on results.	

Priority : Implement a new political activities regime which balances the rights of public servants with the need to preserve the political impartiality of the Public Service

Plans	Completion
Consult with stakeholders on political activities regime and approach.	2004/05
Develop administrative and operational policies, procedures and operational capacity for investigations, granting permission/leave for political candidacy and defining prohibited political activities.	
Develop and provide communication tools, information and orientation sessions for departmental HR/staffing specialists, managers and employees.	

Priority: Manage essential oversight and non-delegated appointment responsibilities according to the current PSEA through the transition to the new PSEA

Plans	Completion
During the transition period to the new PSEA, provide guidance and exercise oversight and appointment responsibilities.	2004/05

2. A modernized service vision is implemented in which delivery options are best suited to the needs of the Public Service.

The PSC has for many years provided services that support the employer's need to plan for future human resources requirements. One of the objectives of the PSMA was to clearly distinguish between this service role and the PSC's primary role of independent oversight and protection of a meritorious, non-partisan appointment process. To better fulfill this latter role, the PSC will create an almost "autonomous" service agency.

To accomplish this, we will work closely with other new or existing organizations to which PSC services will migrate. Our efforts will focus on ensuring that departments can take charge of the delivery of their own resourcing services and that these services respond efficiently and effectively to staffing needs.

In the specific case of the new recourse regime introduced under the PSMA, the PSC will help departments develop their own internal, effective, values-based approaches aimed at resolving staffing-related complaints early and informally. We will also work closely with the newly created Public Service Staffing Tribunal to provide advice and assistance in the implementation of third-party recourse.

The PSC will continue to manage and provide services until they are devolved.

Benefits for Canadians

Ongoing benefits

Representative, qualified candidates are referred to departments and agencies that are seeking to hire from outside the federal Public Service.

A timely, efficient and values-based staffing recourse system helps to ensure a smooth transition until the new PSEA obligations come into force.

Medium-term to longer-term benefits

Canadians and parliamentarians have voiced concern about the use of geographic criteria to determine eligibility to apply for a federal Public Service job. Access to job opportunities is increased to the extent that resources to develop e-recruitment technology are available. Development of our e-recruitment technology means that, within a four-year period, all officer-level jobs advertised outside the Public Service are accessible to all Canadians. As well, the technology allows applicants to target their job search, to receive on-line assistance in completing their application, and to receive feedback on the status of their application.

Client departments and agencies have more direct authority to recruit externally and have access to the necessary electronic tools to screen the volumes of applications and to conduct timely selection processes.

Until the new PSEA obligations come into force, recourse initiatives provided by the PSC contribute to the general wellness of the federal workplace and assist in "closer to the workplace" resolutions. Informal and timely resolution processes contribute to a more harmonious and productive working environment in the Public Service and thus enhance service to Canadians.

In the longer term, timely, efficient and flexible values-based staffing recourse systems owned by Public Service managers will provide for settlements of staffing conflicts closer to the workplace.

Our key performance measures are the following:	Target Date
Enhancements to the e-recruitment system increase access to job opportunities for Canadians through increased use of competition with national area of selection.	2006/07
Systematic analysis provides information about the effectiveness of our assessment products and services.	Periodic
The Early Intervention process in staffing disputes is used increasingly.	2004/05
Quality of appeal decisions and investigation reports is confirmed through results of the judicial review process and monitoring of the timeliness of recourse processes.	2004/05

The PSC will implement a modernized service vision via the priorities that follow.

Priority : Assist departments in considering options for the delivery of resourcing services that respond efficiently and effectively to their staffing needs

Plans	Completion
Establish a separate, well-defined, service agency within the PSC and engage departments in considering service delivery options.	2004/05
Devolve service delivery in accordance with rationalization decisions taken to distinguish the PSC's service roles from those related to safeguarding the integrity of the appointment process.	2005/06
Implement an e-recruitment strategy, including the development and implementation of electronic tools.	2006/07

Priority : Assist departments in developing a modernized, effective, and values-based approach to resolve staffing complaints

Plans	Completion
During the transition period, provide ongoing, timely, informal conflict resolution processes (early interventions and mediations).	2004/05
Contribute to the creation of a respectful and trusting workplace and provide a model to departments as they develop internal recourse mechanisms by providing informal conflict resolution processes and values-based decisions.	

Priority : Manage and provide essential programs and services throughout the transition to a new PSC organizational structure

Plans	Completion
Deliver high quality recruitment and assessment services pending the orderly implementation of new service delivery options.	Ongoing
During the transition period, provide ongoing, timely, formal recourse processes until new PSEA obligations come into force.	2004/05

3. A modernized governance structure for the Commission and organizational structure for the PSC are in place to support new PSEA obligations.

Previous plans and priorities describe how we will fulfill our responsibilities under the new PSEA, and work with stakeholders and clients to implement a modernized vision for service delivery. We now focus on the impact these efforts will have on the internal workings of the PSC and its Commission.

The PSC continues to exist under the new PSEA, however, the Act modifies the Commission's composition, roles and responsibilities. The new PSC will be a smaller organization with a greater focus on audit and investigation supporting oversight of the appointment process.

The structure of the newly constituted Commission will require modification to how the Commission conducts its business. Formerly, the Commission comprised three full-time Commissioners, one of whom was the President and deputy head of the agency. Under the new PSEA, the President becomes the full-time Chief Executive Officer, supported by two part-time Commissioners.

To better fulfil its obligations/mandate, the PSC will adjust its financial and human resources, taking into account the government-wide expenditure review now underway.

The planning period will be one of significant change for the PSC and its employees. We will strive to be a model employer, adhering throughout to modern comptrollership and human resources management best practices. We will continue to value the needs and concerns of our employees during the transition to the modernized governance and organizational structures that best meet our obligations under the new PSEA.

Benefits for Canadians

Ongoing benefits

Support provided to employees in managing their careers enables them to handle professional or personal challenges raised by the transformation and to provide quality service to their clients.

Our key performance measures are the following:	Target Date
Results of the Public Service Employee Survey are maintained or improved. Employee satisfaction with the products and services related to the <i>People First</i> strategy are also maintained or improved.	2004/05
Continuous learning is promoted and performance feedback reports and learning plans are skill-centred.	

We will support the implementation of a modernized governance structure internally via the priorities that follow.

Priority : Change Commission governance structure and supporting operations to reflect its modernized roles and responsibilities, as well as the modernized responsibilities of the PSC

Plans	Completion
Develop and implement new governance and organizational structures that support the modernized visions of oversight and service delivery, while continuing to support obligations under existing legislation.	2004/05

Priority : Model good human resources management practices throughout the transition to a new PSC organizational structure

Plans	Completion
Emphasize the welfare of staff as a top priority by promoting regular and open two-way communication between and among all levels of the PSC.	Ongoing
Support a values-based workplace and foster continuous employee development and learning.	

Key Government Themes and Management Initiatives

Service Improvement Initiative

The PSC's service improvement plan is focussed on maintaining a high level of client satisfaction with the information provided to Canadians about job opportunities in the federal Public Service and the application process.

We will continue to provide Canadians with accessible, responsive and professional internet, telephonic and in-person services to assist them in applying for employment opportunities in the federal Public Service.

In the short term, we plan to identify and confirm our external client services and our client satisfaction measurement tool and to build on PSC activities to date.

We plan to update and publish our client-focussed service standards and satisfaction results on the PSC web site, and to report on progress in 2004/2005. We will continue to measure client satisfaction with our recruitment operations and undertake improvements as required.

Government On-Line

Key Government On-Line drivers for PSC service delivery include merit protection, improved efficiency, strengthened competition with other employers and an improved image of the Public Service.

The PSC has continued to build e-recruitment capability in the Public Service by harnessing the power of Internet technology. By implementing on-line screening and other automated staffing processes, the Internet is being exploited to effectively assist managers and human resources professionals in reaching top-notch applicants. This is the best means of addressing the workload issues associated with increased volumes resulting from national areas of selection.

The Federal Student Work Experience Program (FSWEP) allows students seeking work experience with the government, to submit their applications on-line. A national inventory allows PSC staff to perform searches and make referrals to managers in client departments.

The Post-Secondary Recruitment (PSR) program allows recent graduates to apply via the Internet for various career choices; in 2003, 75,000 applications were received.

Expansion of e-recruitment capability is the objective of a pilot project, involving the PSC's web-based Public Service Resourcing System (PSRS) in two PSC regional offices. Applicants are able to view jobs and submit applications on-line and receive updates on the status of their application. In 2003 almost 90% of the 380,000 applications were received via the Internet. Automated screening tools are designed to reduce the time to hire and to ease workplace burdens while respecting the merit principle. It is expected that PSRS will support government-wide e-recruiting in the near future.

For Canadians who do not have access to the Internet, the PSC has developed Infotel, national toll-free telephone service. Infotel provides the same information as the <http://jobs.gc.ca> web site, so job-seekers who do not have Internet can gain access to Government of Canada job opportunities. More information on the PSC's Government On-line strategy can be found at: http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/gol_strat_e.htm.

Modern Comptrollership Initiative

Over the planning period, the PSC will implement Modern Comptrollership as the foundation to modern management. To do so, we will promote, develop and implement an integrated approach to modern management by finalizing and implementing the PSC Modern Management Action Plan.

A draft Action Plan has been developed, but due to the modernization of human resources management throughout the government, the impact of Bill C-25 (PSMA) and the PSC's internal transformation, it was necessary to postpone the validation and finalization of the Modern Management Action Plan in 2004-2005. Working within the framework of the new Act, the Modern Comptrollership priorities will be reviewed to include special emphasis on the proposed integrated risk management framework for the PSC.

Additionally, key issues in support of the Management Accountability Framework will be integrated. This will provide managers with an overall framework for high organizational performance.

Section V - Organization

Organizational Structure and Accountability



- (1) In matters dealing with the *Public Service Employment Act*, the Minister of Canadian Heritage is designated as spokesperson for the PSC in Parliament and is also the appropriate Minister within the context of the *Financial Administration Act*.

The Vice-President, Recruitment and Assessment Services, is accountable for the Resourcing business line. The Branch responsibilities include operational policy and program design, as well as the delivery of products and services through regional and district offices.

The Vice-President, Learning Programs is on assignment to the Canada School of Public Service where learning activities were transferred.

The Vice-President, Merit Policy and Accountability, is accountable for the Oversight and Outreach business line. The Branch gathers the main PSC policy, regulatory, information management and monitoring functions together, and performs strategic analysis, research and environmental scanning. It also supplies strategic information through the monitoring, assessment and review of PSC policies and programs and through the monitoring of the health of the Public Service. It is involved in reporting to Parliament and other parties, in conducting liaison with various stakeholders, and in providing communication services and products on behalf of the PSC.

The Vice-President, Recourse, is accountable for the Recourse business line. This Branch is responsible for conducting appeals and investigations/inquiries under various sections of the PSEA concerning staffing processes.

The Vice-President, Corporate Management, is accountable for the Corporate Services business line. This Branch is a centre of functional expertise responsible for protecting and promoting corporate interests by managing corporate policies and providing services and systems in support of all PSC programs.

A detailed description of each Business Line may be found on our web site.

Our Responsibilities

The PSC has exclusive and non-exclusive responsibilities which are summarized below.

Exclusive Responsibilities

In the fulfilment of its mission and mandate as an independent agency, the PSC is responsible for the administration of the PSEA. The PSEA gives the PSC exclusive authority to make appointments in government departments and agencies that do not have separate staffing authority under specific legislation. The PSC's exclusive responsibilities pursuant to the PSEA include:

- making appointments to and within the Public Service according to merit;
- making regulations, developing and administering processes, and establishing standards;
- operating an appeals system and a recourse process and conducting investigations;
- auditing and monitoring staffing activities;
- administering sections of the PSEA pertaining to the political activities of public servants;
- making exclusions from the operation of the PSEA; and
- reporting to the Governor-in-Council on matters relating to the application of the PSEA and to Parliament on activities of the PSC and departments.

The PSEA enables the PSC to delegate its authority to make appointments to departments and agencies. Through staffing delegation and accountability agreements, the PSC entrusts departments and agencies with a major role and responsibility in selection and appointment and holds them ultimately accountable to the PSC.

Non-Exclusive Responsibilities

The PSC is responsible for certain functions that are not exclusively in its domain although consistent with its mandate. Some activities are assigned by the Governor-in-Council or carried out at the request of Treasury Board. These include:

- audits of certain human resources management functions;
- provision of expertise in the prevention and resolution of workplace harassment conflicts;
- career development and counselling for executives; and
- administration and implementation of special measures and employment equity (EE) programs.

The PSC shares responsibilities under the *Employment Equity Act* with Treasury Board because of its authority over staffing in the Public Service. The PSC may also carry out, under its own activities, the implementation of programs in a manner to further EE in the Public Service, as well as adopt regulations respecting the appointment of persons from EE designated groups.

Note:

Until the end of March 2004, professional training, language training and development programs (ADMPQP, AETP, AEXDP, CAP, Interchange Canada, MTP) as well as human resources planning were PSC responsibilities.

As of April 2004, professional training and language training are part of the new Canada School of Public Service; development programs as well as human resources planning are part of the new Public Service Human Resources Management Agency of Canada.

Departmental Planned Spending

(\$ thousands)	Forecast Spending 2003-2004	Planned Spending 2004-2005	Planned Spending 2005-2006	Planned Spending 2006-2007
Resourcing	68,400	71,644	68,167	68,167
Learning	33,383	45,683	45,919	34,834
Recourse	6,560	6,660	6,658	6,658
Oversight and Outreach	13,894	14,138	14,128	14,128
Corporate Services	22,010	23,279	23,042	23,042
Budgetary Main Estimates (gross)	144,247	161,404	157,914	146,829
Non-Budgetary Main Estimates (gross)				
Less: Respendable revenue	13,689	13,995	14,415	14,847
Total Main Estimates (note 1)	130,558	147,409	143,499	131,982
Adjustments				
Forecast Spending (note 2)	16,022			
Resourcing (note 3)				
Development Programs		(20,856)	(20,856)	(20,856)
Oversight and Outreach (note 3)				
HR Planning - Part of Research		(1,192)	(1,192)	(1,192)
Learning (note 3)				
Language training and professional training		(31,594)	(31,410)	(note 4) (19,893)
Corporate Services (note 3)		(1,806)	(1,805)	(1,805)
Recourse (note 5)		444	0	0
Total Adjustments	16,022	(55,004)	(55,263)	(43,746)
Net Planned Spending (note 6)	146,580	92,405	88,236	88,236
Less: Non-respendable Revenue (note 7)	100	0	0	0
Plus: Cost of Services Received without Charge	21,275	13,383	13,268	12,851
Net cost of Program	167,755	105,788	101,504	101,087
Full Time Equivalents	1,489	920	905	905

Note 1. Major changes in the Total Main Estimates figures from 2004-2005 to 2005-2006 are mostly attributable to the sunset in the funding of the e-recruitment initiative.

Note 2. Reflects the best forecast of total net planned spending to the end of the fiscal year as per February 2004 financial data.

Note 3. As a result of the implementation of the PSMA, the adjustments to the Planned Spending figures reflect Program and Corporate Services resources that will be transferred from the PSC to the newly-created Public Service Human Resources Management Agency of Canada and the Canada School of Public Service as of April 1, 2004. Transfers exclude the portion of the \$600,000 PSC contribution to the Federal Budget reduction.

Note 4. The 2006-2007 figures reflect the sunset of funds related to language training under the *Action Plan for Official Languages*.

Note 5. Reflects the additional funding in order to fulfill all the legal obligations under the *Official Languages Act* as it relates to the translation of Appeal Board decisions.

Note 6. The PSC will proceed with the internal reallocation of the \$92 million Net Planned Spending following the current expenditure review and program activity architecture exercises. As a result, it is anticipated that the bulk of the resources will be equally distributed between the Resourcing and the Oversight and Outreach business lines. In addition, the creation of the Public Service Staffing Tribunal will result in the transfer of a portion of the Recourse business line; a portion (approximately \$3.7 million) will remain with the PSC to allow the organization to fulfill its investigations responsibilities.

Note 7. Reflects a nil amount as a result of the Learning Business Line transfer to the Canada School of Public Service as of 2004-2005.

Section VI - Annexes

Annex 1: Sources of Respendable and Non-Respendable Revenue

Respendable Revenue

(\$ thousands)	Forecast Revenue 2003-2004	Planned Revenue 2004-2005	Planned Revenue 2005-2006	Planned Revenue 2006-2007
Learning Business Line (note 1)				
Sources of respendable revenue:				
Staff Development and Training Revolving Fund				
Course fees and services	11,356	0	0	0
Subsidy	2,686	0	0	0
Total Respendable Revenue	14,042	0	0	0

Non-Respendable Revenue

(\$ thousands)	Forecast Revenue 2003-2004	Planned Revenue 2004-2005	Planned Revenue 2005-2006	Planned Revenue 2006-2007
Learning Business Line (note 1)				
Source of non-respendable revenue:				
Discretionary Language Training Services	100	0	0	0
Total Non-Respendable Revenue	100	0	0	0
Total Respendable and Non-Respendable Revenue	14,142	0	0	0

Note 1. Reflects a nil amount as a result of the Learning Business Line transfer to the Canada School of Public Service as of 2004-2005.

Annex 2: Net Cost of Program for the Estimates Year

(\$ thousands)	Total
Net Planned Spending	92,405
<i>Plus: Services Received without Charge</i>	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	8,705
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS	4,276
Workers' compensation coverage provided by Human Resources Development Canada	110
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	292
	13,383
<i>Less: Non-Respendable Revenue (note 1)</i>	0
2004-2005 Net cost of Program	105,788

Note 1. Reflects a nil amount as a result of the Learning Business Line transfer to the Canada School of Public Service as of 2004-2005.

Annex 3: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Operations

(\$ thousands)	Forecast 2003-2004	Planned 2004-2005	Planned 2005-2006	Planned 2006-2007
Respendable Revenue	14,042	0	0	0
Expenses				
Salaries and employee benefits	6,143	0	0	0
Transportation and communications	302	0	0	0
Information	180	0	0	0
Professional and special services	4,401	0	0	0
Rentals	1,062	0	0	0
Purchased repairs and upkeep	0	0	0	0
Utilities, materials and supplies	262	0	0	0
Depreciation	14	0	0	0
Other	585	0	0	0
Total expenses	12,949	0	0	0
Surplus (Deficit) (note 1)	1,093	0	0	0

Note 1. Reflects a nil amount as a result of the Learning Business Line transfer to the Canada School of Public Service as of 2004-2005.

Annex 4: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Cash Flows

(\$ thousands)	Forecast 2003-2004	Planned 2004-2005	Planned 2005-2006	Planned 2006-2007
Surplus (Deficit) (note 1)	1,093	0	0	0
Add non-cash items:				
Depreciation/amortisation	14	0	0	0
Provision for employee termination benefits	200	0	0	0
Investing activities:				
Acquisition of depreciable assets	0	0	0	0
Cash surplus (requirement)	1,307	0	0	0

Note 1. Reflects a nil amount as a result of the Learning Business Line transfer to the Canada School of Public Service as of 2004-2005.

Annex 5: Staff Development and Training Revolving Fund - Projected Use of Authority

(S thousands)	Forecast 2003-2004	Planned 2004-2005	Planned 2005-2006	Planned 2006-2007
Authority (note 1)	2,000	0	0	0
Surplus (Drawdown):				
Balance as at April 1	5,736	0	0	0
Projected surplus (Drawdown)	1,093	0	0	0
	6,829	0	0	0
Projected Balance at March 31	8,829	0	0	0

Note 1. Reflects a nil amount as a result of the Learning Business Line transfer to the Canada School of Public Service as of 2004-2005.

Other Information

Contacts for further information

Maria Barrados

President

Telephone: (613) 992-2788

Fax: (613) 996-4337

maria.barrados@psc-cfp.gc.ca

Jacques M. Pelletier

Vice-President

Recruitment and Assessment Services

Telephone: (613) 992-0894

Fax: (613) 992-9905

jacques.pelletier@psc-cfp.gc.ca

Yvette Mongeon

Vice-President

Recourse

Telephone: (613) 992-5418

Fax: (613) 995-6985

yvette.mongeon@psc-cfp.gc.ca

Greg Gauld

Vice-President

Merit Policy and Accountability

Telephone: (613) 995-6134

Fax: (613) 995-0221

greg.gauld@psc-cfp.gc.ca

Anne-Marie Robinson

Vice-President

Corporate Management

Telephone: (613) 992-2425

Fax: (613) 992-7519

anne-marie.robinson@psc-cfp.gc.ca

Statutory and Departmental Reports

The following documents are available from the Public Service Commission of Canada:

- *PSC Annual Report (2002-2003)*
http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/annual-annuel/2003/index_e.htm
- *PSC Departmental Performance Report (2002-2003)*
http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/02-03/PSC-CFP/PSC-CFP03D_e.asp

Most common acronyms

Acronyms	Description
ADMPQP	Assistant Deputy Minister Prequalification Process
AETP	Accelerated Economist Training Program
AEXDP	Accelerated Executive Development Program
CAP	Career Assignment Program
EE	Employment Equity
EEA	<i>Employment Equity Act</i>
EX	Executive Group
FSWEP	Federal Student Work Experience Program
HR	Human Resources
HRM	Human Resources Management
HRMI	Human Resources Modernization Implementation
MTP	Management Trainee Program
PSC	Public Service Commission
PSEA	<i>Public Service Employment Act</i>
PSMA	<i>Public Service Modernization Act</i>
PSR	Post-Secondary Recruitment
PSRS	Public Service Resourcing System
PSST	Public Service Staffing Tribunal
TBS	Treasury Board Secretariat



Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses
2004-2005

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le Budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1^{er} mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

- 1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.
- 2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget supplémentaire des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le Budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document au début novembre et un document final au début mars. Chaque Budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux Budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une année donnée.

Le Budget des dépenses, de même que le Budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2004

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions du gouvernement du Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

Téléphone : (613) 941-5995
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Internet : <http://publications.gc.ca>

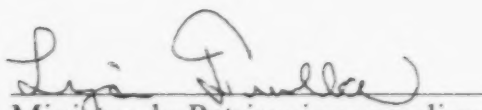
No. de catalogue : BT31-2/2005-III-42
ISBN 0-660-62492-3

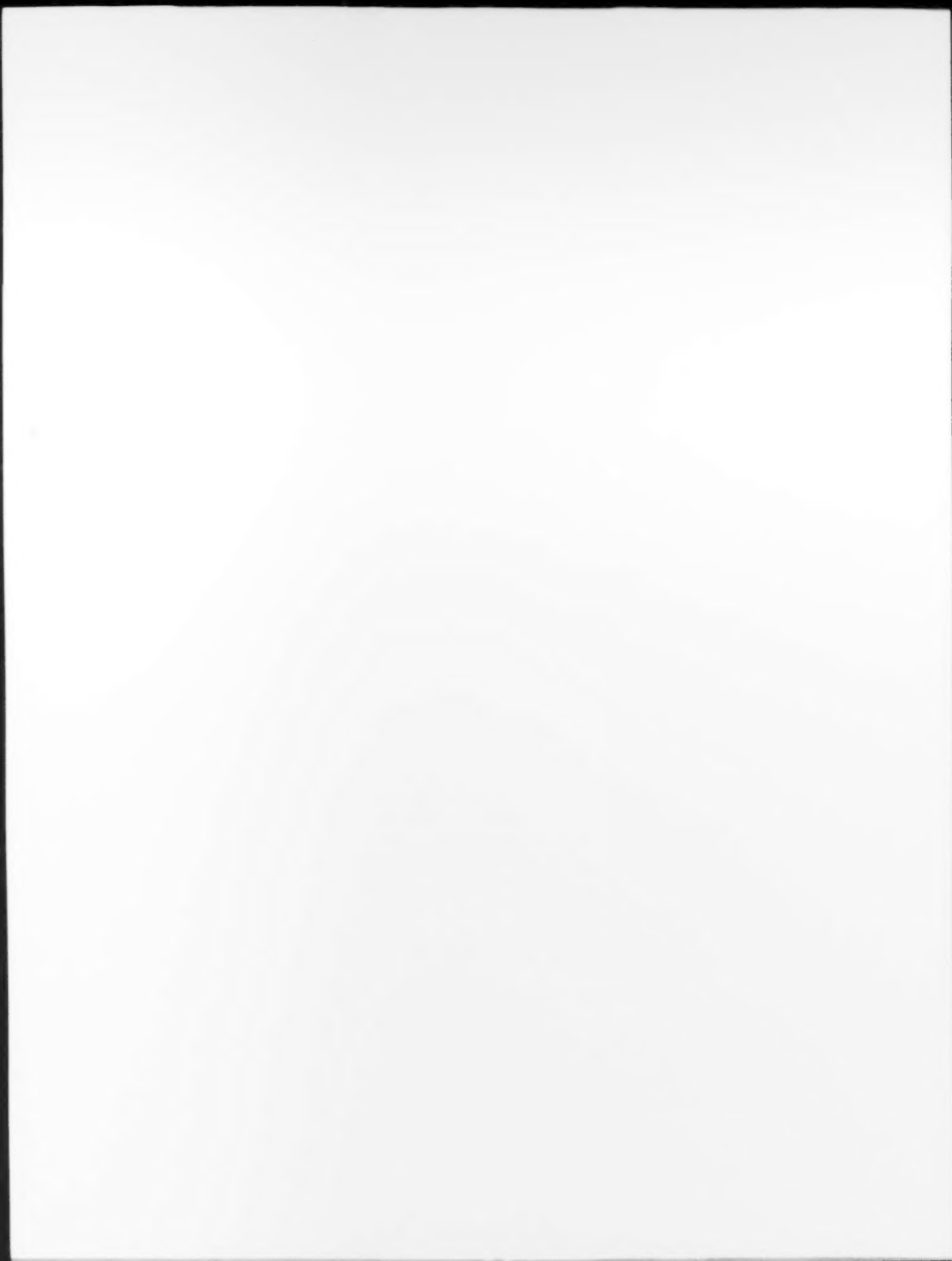
Commission de la fonction publique du Canada

**Budget des dépenses
2004-2005**

**Rapport sur les plans et les
priorités**

Approuvé

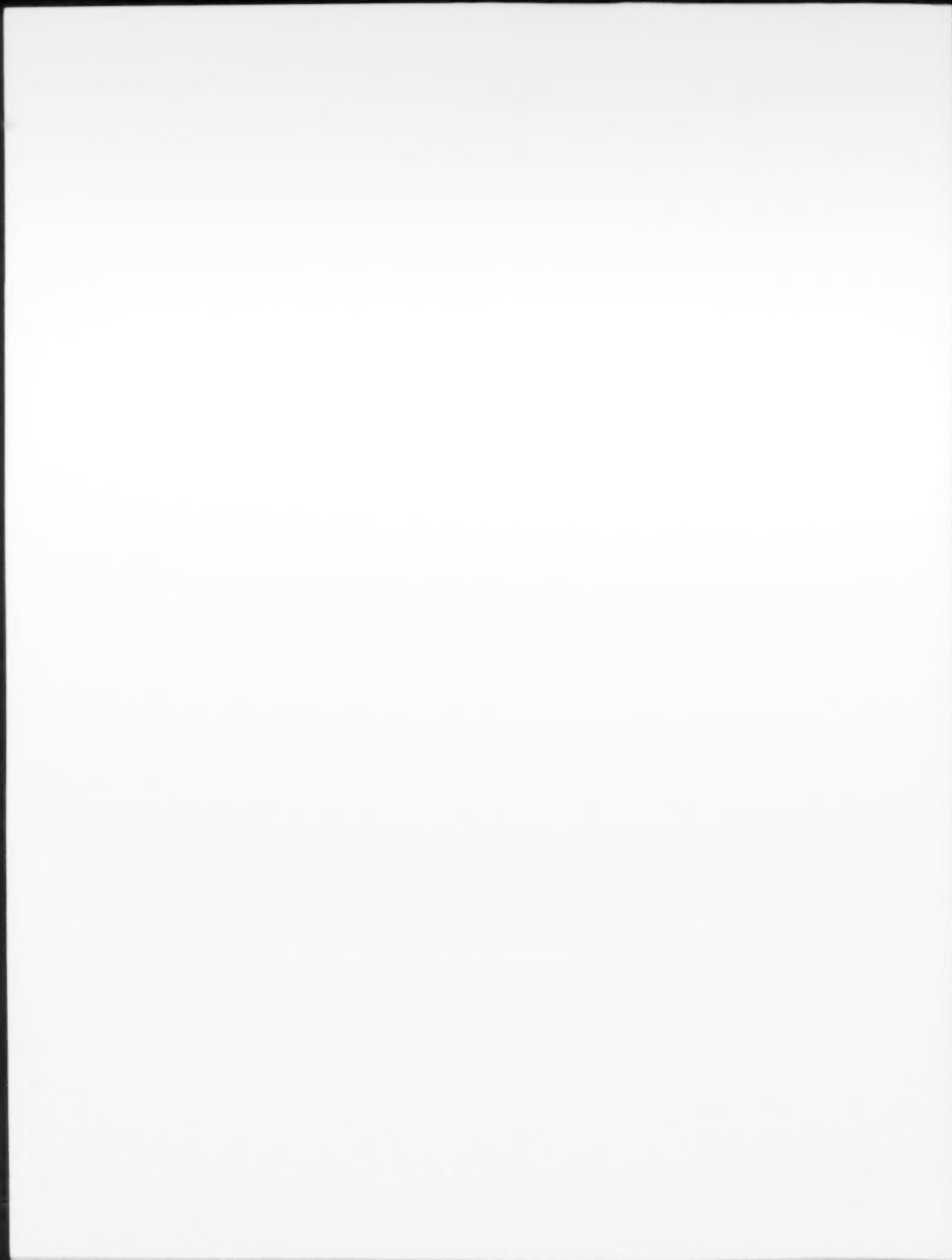

Ministre du Patrimoine canadien



COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
BUDGET DES DÉPENSES 2004-2005
RAPPORT SUR LES PLANS ET LES PRIORITÉS

TABLE DES MATIÈRES

Section I - Messages	5
Message de la présidente	5
Déclaration de la direction	7
Section II - Raison d'être	9
Notre mandat	9
Section III - Survol de la planification	10
Risques et enjeux externes	13
Relations clés	17
Section IV - Plans et priorités	18
Résultat stratégique	18
Résumé	19
Détails des priorités	21
Avantages pour les Canadiens et les Canadiennes	22
Thèmes et initiatives de gestion clés du gouvernement	32
Section V - Organisation	35
Structure organisationnelle et responsabilisation	35
Nos responsabilités	37
Dépenses prévues du ministère	39
Section VI - Annexes	41
Annexe 1 : Sources des recettes disponibles et des recettes non disponibles	41
Annexe 2 : Coût net du programme pour l'année budgétaire	42
Annexe 3 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – État des résultats	43
Annexe 4 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – État de l'évolution de la situation financière	44
Annexe 5 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – Utilisation prévue des autorisations	45
Autres renseignements	46
Personnes-ressources pour des informations supplémentaires	46
Rapports statutaires et ministériels	46
Acronymes les plus courants	47



Section I - Messages

Message de la présidente



Maintenant que la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP) est concrétisée, la Commission de la fonction publique (CFP) s'engage à mettre en œuvre les articles de la *Loi* qui s'inscrivent dans son mandat. Nous continuerons d'avoir comme objectif stratégique d'offrir aux Canadiens et aux Canadiennes une fonction publique hautement compétente, impartiale et représentative, une fonction publique capable d'offrir des services dans les deux langues officielles et au sein de laquelle les nominations sont fondées sur les valeurs de justice, d'équité et de transparence.

Nous continuerons également de nous acquitter de notre responsabilité à l'égard de la protection de l'intégrité du processus de dotation; nous procéderons pour cela à l'élaboration de lignes directrices et d'outils visant à aider les gestionnaires à prendre des décisions éclairées au sujet de la gestion de leurs ressources humaines; nous continuerons de déléguer des pouvoirs de dotation et favoriserons la subdélégation; nous renforcerons la capacité de la CFP en matière de vérification et de surveillance; nous veillerons à ce que le régime qui gouverne les activités politiques des fonctionnaires soit juste; et nous renforcerons la responsabilisation des administrateurs généraux et des administratrices générales à l'endroit de la CFP pour mieux nous acquitter de l'obligation accrue qui nous incombe de rendre compte au Parlement.

Conformément à la nouvelle *Loi*, nous adopterons une vision moderne de la prestation des services. Pendant que les ministères et les organismes prennent en charge leurs propres services de ressourcement, nous mettrons sur pied – d'ici le 1^{er} avril 2005 – un organisme de services distinct, bien défini et « quasi autonome » au sein même de la CFP. Il sera ainsi possible de mieux distinguer la fonction de prestation des services de notre rôle accru de surveillance. D'ici avril de l'année prochaine, la fonction de prestation des services sera clairement définie et délimitée.

Le 21 mai 2004, Manon Vennat et David Zussman ont été nommés commissaires, redéfinissant la structure de gouvernance de la Commission afin de l'adapter à l'entrée en fonction de commissaires à temps partiel. Nous modifierons davantage la structure organisationnelle de la CFP afin qu'elle ait les moyens de remplir les obligations que lui sont conférées par la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP). Parallèlement à l'Examen des programmes à l'échelle de l'administration fédérale, nous tirerons parti des occasions nous permettant de recentrer les ressources par rapport aux priorités, de façon que la CFP puisse efficacement atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés. Nous serons une organisation où la priorité première ira au bien-être du personnel, à l'équité en matière d'emploi et à l'utilisation des deux langues officielles pour les activités courantes.

L'attention que nous porterons à préparer l'avenir ne diminuera en rien l'importance que nous accorderons à la qualité des services offerts d'ici à ce que la CFP devienne un organisme indépendant de surveillance, c'est-à-dire d'ici le milieu ou la fin de 2005. Il ne fait aucun doute dans mon esprit que le personnel de la CFP sera à la hauteur. Malgré toute l'incertitude des derniers mois, tous et toutes ont eu à cœur de mener à bien les responsabilités hybrides de la CFP en matière de prestation des services et de surveillance. Maintenant que la voie que nous devons prendre est claire, nous serons à même de jouer un rôle clé dans la mise en œuvre de la nouvelle LMFP. Nous pourrions nous attarder à notre rôle de gardien du mérite au sein du gouvernement. Ensemble, nous nous assurerons que la fonction publique du Canada demeure une organisation digne de respect et de confiance ainsi qu'un milieu de travail de choix pour les Canadiens et les Canadiennes.

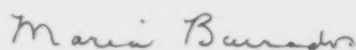
Déclaration de la direction

Je sou mets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2004-2005 de la Commission de la fonction publique du Canada.

Le présent document a été préparé conformément aux principes de présentation et aux exigences de déclaration énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités de 2004-2005* :

- Il décrit fidèlement les plans et les priorités de l'organisation.
- Les données sur les dépenses prévues qu'il renferme respectent les consignes données dans le budget du ministre des Finances et par le Secrétariat du Conseil du Trésor.
- Il est complet et exact.
- Il se fonde sur de bons systèmes ministériels d'information et de gestion.

La structure de rapport sur laquelle s'appuie le présent document a été approuvée par les ministres du Conseil du Trésor et sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.



Maria Barrados, Ph.D.
Présidente
14 juillet 2004

Section II - Raison d'être

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés, la CFP aide à constituer et à préserver une fonction publique hautement compétente et qualifiée dont les membres sont nommés selon le principe du mérite, garantissant ainsi aux Canadiens et aux Canadiennes des services efficaces et efficients. Elle s'assure également que la fonction publique demeure impartiale, capable de servir les Canadiens et les Canadiennes dans la langue officielle de leur choix et représentative de la société canadienne.

C'est dans un esprit de partenariat que la CFP assure la mise en œuvre du cadre général de gestion des ressources humaines et veille à la santé du système fédéral de gestion des ressources humaines, dans les limites de son mandat.

Notre mandat

La Commission de la fonction publique du Canada est un organisme indépendant relevant du Parlement; elle a le pouvoir de procéder à la nomination de personnes qualifiées à la fonction publique. Afin que les Canadiens et les Canadiennes continuent de bénéficier d'une fonction publique qui est représentative de la diversité canadienne et qui appuie ses activités sur la compétence, le mérite et l'impartialité, la CFP doit veiller à la protection de ces valeurs.

Pour ce faire, la CFP :

- ✓ est chargée de l'administration de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP);
- ✓ assure la surveillance du système de dotation fondé sur le mérite;
- ✓ est chargée de la nomination de personnes qualifiées à la fonction publique;
- ✓ offre des possibilités d'examen et de recours au sujet de questions visées par la LEFP;
- ✓ assume d'autres responsabilités prévues dans la LEFP et la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (LÉE).

Note : La *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP), qui a reçu la sanction royale le 7 novembre 2003, sera mise en œuvre graduellement; la LEFP et le mandat de la Commission s'en trouveront modifiés, en particulier en ce qui concerne le transfert de responsabilités relatives à la formation et au perfectionnement (avril 2004) ainsi qu'à la mise en place d'un tribunal indépendant.

Notre vision

Un organisme de surveillance indépendant, relevant du Parlement et chargé de l'application du principe du mérite en dotation; un partenaire clé qui façonne une fonction publique digne de gagner et de préserver le respect de la population canadienne.

Section III - Survol de la planification

Le financement de la CFP est constitué de dépenses de fonctionnement, sauf en ce qui concerne le perfectionnement et la formation du personnel, qui étaient, jusqu'à la fin mars 2004, gérés grâce à un fonds renouvelable. Le perfectionnement et la formation du personnel ont été transférés en avril 2004 à la nouvelle École de la fonction publique du Canada.

C'est un nouvel avenir qui attend la CFP. Son mandat premier demeure la protection de l'intégrité du système de nomination des fonctionnaires; or la nouvelle LEFP, adoptée en 2003 dans le cadre de la LMFP, déleste la CFP d'un grand nombre de responsabilités secondaires, lui permettant ainsi de se concentrer davantage sur son mandat premier. Ses pouvoirs de surveillance s'en trouvent accrus et sa structure de gouvernance, simplifiée.

D'ici la fin de 2005, qui correspond au moment où les dispositions de la LEFP sur les nominations entreront en vigueur, la nouvelle CFP aura une toute autre allure que celle qu'elle avait en 2003. Le présent document expose la manière dont la CFP entend définir son nouveau rôle et en faire une réalité.

La LEFP élargit le mandat de la CFP et la charge d'assurer la surveillance d'un système de nomination qui, s'il est plus souple et si la délégation y prend une place accrue, continuera d'être fondé sur le mérite et l'impartialité. On y définit une nouvelle approche en matière de mérite : une approche fondée sur les valeurs où seront intégrés les concepts d'efficacité et de planification à long terme. On y jette également les bases d'un nouveau mécanisme de résolution des plaintes de dotation qui permettra aux ministères de régler rapidement et de façon non officielle ce type de plaintes.

Cette nouvelle orientation vise à s'assurer que les Canadiens et les Canadiennes continuent de bénéficier d'une fonction publique hautement compétente, impartiale, représentative et capable de les servir dans les deux langues officielles. La nouvelle *Loi* accorde une plus grande latitude aux gestionnaires en ce qui concerne la dotation, la gestion des ressources humaines et la direction du personnel, latitude qui devrait leur permettre d'atteindre des résultats pour les Canadiens et les Canadiennes. Parallèlement, les gestionnaires devront appuyer leurs décisions sur les valeurs fondamentales que sont la justice, l'équité et la transparence, et seront tenus responsables de leurs décisions.

Au cours de la période de planification visée, la CFP s'attardera d'abord à tous les aspects des nouvelles responsabilités qui lui sont conférées par la portion LEFP de la nouvelle LMFP, s'assurant ainsi d'être prête lors de son entrée en vigueur, à la fin de 2005. Nous surveillerons et protégerons, de manière indépendante, l'intégrité du processus de nomination qui a cours dans la fonction publique fédérale.

En vertu de la nouvelle LEFP, la CFP conservera un pouvoir direct sur toutes les nominations, internes et externes, qui auront lieu dans la fonction publique, pouvoir qu'elle déléguera aux administrateurs généraux et aux administratrices générales. La LEFP incite les administrateurs généraux et les administratrices générales à déléguer à leur tour les pouvoirs de dotation à l'échelon le plus bas possible de leur organisation.

Conformément à l'esprit de la nouvelle LEFP, la CFP n'a pas l'intention d'imposer des règlements ou des politiques pour guider les actions des gestionnaires. Nous sensibiliserons plutôt les ministères à nos attentes grâce à des politiques dans lesquelles seront exposés les valeurs, les principes fondamentaux et les pratiques exemplaires dont ils devront tenir compte dans l'élaboration de leurs propres méthodes de dotation. Nous assumerons également un rôle à la fois plus rigoureux et plus dynamique en matière de vérification et d'enquête, dans le but que le système de nomination réponde aux besoins des Canadiens et des Canadiennes. Nous fournirons de la rétroaction, nous formulerons des recommandations et, lorsque la situation l'exigera, nous retirerons les pouvoirs qui ont été délégués.

Pour protéger encore plus l'impartialité de la fonction publique, la CFP devra s'acquitter de responsabilités accrues relativement à l'instauration de politiques ou de règlements régissant les activités politiques des fonctionnaires. Nous sommes actuellement à mettre en œuvre un nouveau régime visant les activités politiques dont l'objectif est de trouver l'équilibre entre le droit des fonctionnaires de prendre part au processus politique et le besoin de préserver l'impartialité de la fonction publique. Nous profiterons de la période de planification pour évaluer l'efficacité de ce nouveau régime.

Au fur et à mesure que s'accroîtra son rôle de surveillance, la CFP transférera certains services qui gagneraient à être gérés ailleurs. En avril 2004, la planification des ressources humaines, les programmes de perfectionnement (processus de préqualification des sous-ministres adjoints (PPQSMA), programme de formation accélérée pour les économistes (PFAE), programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs (PPACS), programme Cours et affectations de perfectionnement (CAP), programme de stagiaires en gestion (PSG), Échanges Canada) et les services d'apprentissage ont été transférés à l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada et à l'École de la fonction publique du Canada.

La mise en œuvre de la nouvelle LEFP et de la nouvelle approche en matière de prestation de services aura une incidence directe sur les activités et les ressources de la CFP. L'obtention de fonds supplémentaires, que ce soit par la réaffectation des ressources ou le financement transitoire, ne sera pas chose aisée, pour la CFP comme pour les ministères. L'exercice pangouvernemental d'examen des dépenses qui a lieu au cours des premières étapes du processus de planification servira à effectuer les réaffectations nécessaires et à faire ressortir les éventuels manques à gagner. Il faudra dégager des sommes suffisantes pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un système de recrutement

électronique permettant à la CFP de remplir l'engagement qu'elle a pris d'instaurer une zone nationale de sélection. Le recrutement électronique sera de plus un atout crucial si le gouvernement fédéral veut être compétitif par rapport aux autres grands recruteurs canadiens et attirer, de manière efficace et efficiente, des candidates et des candidats hautement qualifiés.

Malgré ces choix financiers difficiles, la CFP continuera d'avoir comme objectif de remplir ses obligations à l'égard des Canadiens et des Canadiennes. Pour appuyer une prise de décisions efficace, nous mettrons en œuvre la structure moderne de gouvernance de la Commission et nous mettrons sur pied une nouvelle structure organisationnelle qui devrait permettre à la CFP de faire un usage optimal des ressources qu'elle consacre à l'accomplissement des obligations que lui confère la nouvelle LEFP. S'il y a lieu, nous reverrons, une fois la nouvelle structure de gouvernance en place, notre vision de même que les résultats stratégiques que nous nous sommes fixés.

Risques et enjeux externes

Les ministères et les organismes devront relever d'énormes défis lors de la mise en œuvre de la LMFP, qui dépendra en partie de la capacité des ministères et de l'administration centrale de créer un nouveau régime de gestion des ressources humaines tout en maintenant le régime actuel jusqu'à ce que la nouvelle *Loi* prenne pleinement effet.

Nous travaillerons de concert avec les intervenants afin d'orchestrer la mise en œuvre des changements en fonction de la capacité des ministères et des gestionnaires de s'acquitter de leurs nouvelles responsabilités.

Vous trouverez ci-dessous un tableau illustrant en détail les principaux risques découlant de l'environnement opérationnel externe de la CFP, leur incidence sur le travail à accomplir pendant la période de planification ainsi que les stratégies qu'adoptera par la suite la CFP.

Risques	Incidences	Stratégies
Capacité, tant au sein des ministères qu'entre eux Capacité insuffisante d'appuyer la mise en œuvre de la nouvelle LEFP	Demandes accrues relativement à un soutien « interventionniste » de la CFP et délai dans le transfert des délégations. Mise en œuvre lente et inégale de la LEFP; création possible de fossés entre les grands et les petits ministères, ce qui pourrait, en dernière analyse, compromettre le succès des réformes.	Instaurer rapidement l'approche de la CFP afin que les ministères comprennent bien leurs responsabilités ainsi que la latitude dont ils disposent concernant l'élaboration de leurs propres systèmes de nomination. Faire preuve de leadership en offrant soutien et conseils aux ministères tout au long de la transition vers la nouvelle LEFP.

Risques	Incidences	Stratégies
Pour la CFP, multiplicité et complexité des défis liés à la transition Pressions simultanees pour que soient mises en œuvre les responsabilités liées à la nouvelle LEFP, y compris le renforcement de la fonction de vérification, le soutien au régime actuel de dotation, la création de nouvelles structures à la CFP (organisationnelle et de gouvernance) et l'adaptation aux autres changements ayant trait au système de GRH et aux priorités pangouvernementales.	Incidence possible sur le rythme de la mise en œuvre de la LMFP; élargissement du soutien offert aux ministères en vertu de la <i>Loi</i> actuelle et pendant la transition vers la nouvelle LEFP; charge de travail du personnel de la CFP.	Instaurer rapidement une nouvelle vision de la CFP et faire en sorte que cette vision soit clairement définie, y compris en ce qui concerne l'engagement prioritaire à l'égard de la mise en œuvre de la LMFP. Établir la priorité du « nouveau » travail par rapport à l'« ancien ». Adopter une approche de la gestion de projets axée sur l'élaboration et le déroulement progressif du nouveau travail et des consultations connexes, qui devront être coordonnées et avoir lieu en temps utile. Ajuster les ressources en fonction de la version modernisée de la structure organisationnelle de la CFP et de la mise en œuvre de la LMFP, tout en continuant d'appliquer de saines pratiques de gestion des ressources humaines. Trouver des occasions de formation pour le personnel dans les nouveaux secteurs de responsabilité de la CFP.

Risques	Incidences	Stratégies
Non-conformité et reddition inadéquate de comptes de la part des ministères Résultat d'une prise en charge insuffisante, de la part des ministères, des responsabilités qui leur sont déléguées et d'une perception répandue selon laquelle il y aurait un accroissement important des assouplissements dans la nouvelle LEFP.	Acceptation lente du rôle accru de la CFP en matière de surveillance et progression lente vers la création d'une méthode solide de responsabilisation au chapitre des décisions de nomination.	D'entrée de jeu, s'assurer que les ministères comprennent parfaitement les attentes de la CFP à leur endroit. Établir des normes qui seront strictement applicables. Se préparer à faire preuve d'une plus grande vigilance en ce qui concerne les outils de surveillance (p. ex. vérifications et enquêtes).
Tendance généralisée à accorder trop d'importance à l'efficacité au lieu de rechercher un équilibre entre les différentes valeurs liées au mérite Attribuable à l'évolution du rôle du gouvernement et à la nécessité accrue de se doter d'un effectif plus souple, plus mobile et possédant une capacité accrue d'adaptation.	Prise en charge inégale des approches fondées sur les valeurs qui sont au cœur de la nouvelle LEFP; perceptions de plus en plus persistantes d'injustice et de favoritisme dans le processus de nomination.	Favoriser le respect volontaire des lignes directrices fondées sur les « pratiques exemplaires » figurant dans le cadre de politique sur les nominations (p. ex. faire valoir les mécanismes de nomination qui respectent les valeurs tout en permettant de réaliser des économies). Tirer parti de l'appui du Parlement en communiquant les attentes accrues en matière de responsabilisation.

Risques	Incidences	Stratégies
Mise en oeuvre du recrutement électronique et de la zone nationale de sélection Le déroulement et le moment de la mise en œuvre seront influencés par la capacité d'instaurer un nouveau système de GRH tout en maintenant le régime actuel.	L'état de préparation des ministères et des organismes jouera sur notre capacité de mettre sur pied un système de recrutement électronique et un modèle de prestation de services permettant de répondre aux besoins des ministères et d'améliorer la responsabilisation à l'endroit des Canadiens et des Canadiennes.	La CFP préconise une transition graduelle vers l'utilisation généralisée de la zone nationale de sélection; or, une telle démarche suppose qu'il faut être en mesure de mettre en œuvre un système de recrutement électronique adéquat. Collaborer avec les intervenants afin de régler la question de la capacité et d'organiser la mise en œuvre en fonction de l'état de préparation des ministères et des organismes relativement à la prise en charge de leurs nouvelles responsabilités en matière de GRH.
Incapacité d'offrir des recours efficaces aux fonctionnaires d'ici l'entrée en fonction du nouveau Tribunal de la dotation de la fonction publique (TDFP) Attribuable à une charge de travail accrue, due quant à elle à la récente réorganisation gouvernementale, à la difficulté que nous avons de maintenir le personnel en poste lors de périodes prolongées de transition et aux retards dans la création du nouveau TDFP.	Départ prématuré de personnes clés à la Direction générale des recours. Perception selon laquelle les mesures prises par le gouvernement vont à l'encontre de l'intention de la portion de la LMFP sur les relations de travail.	Trouver des occasions de formation pour le personnel dans les nouveaux secteurs de responsabilité de la CFP et, de manière générale, mettre l'accent sur le recyclage professionnel. De concert avec les intervenants concernés, mettre tout en œuvre afin d'accélérer la transition vers les nouveaux mécanismes de recours. Collaborer avec les ministères afin de renforcer leur capacité de résoudre les conflits avant que la situation ne nécessite l'intervention d'une tierce partie (CFP ou TDFP).

Relations clés

Le résultat stratégique de la CFP sera atteint et les priorités respectées grâce à des relations de travail clés avec plusieurs organisations et personnes :

- **Parlement** – à qui nous devons rendre compte de l'intégrité globale du système de nomination. Nous maintiendrons en outre notre indépendance en matière d'interprétation et exercerons nos pouvoirs dans l'intérêt des Canadiens et des Canadiennes;
- **Ministères, organismes et spécialistes des ressources humaines** – que nous consultons et à qui nous offrirons, pendant toute la transition vers la nouvelle LEFP, notre soutien ainsi qu'une vaste gamme d'outils d'apprentissage afin d'assurer une prestation efficace et uniforme des services. Nous consulterons d'autres organismes et intervenants gouvernementaux ayant des responsabilités dans le système de nomination ou qui s'y intéressent. Mentionnons entre autres l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada, le Tribunal de la dotation de la fonction publique et l'École de la fonction publique du Canada;
- **Employeur et agents négociateurs** – que nous consultons, comme le prévoit la nouvelle LEFP, au sujet de questions d'intérêt mutuel; par exemple en ce qui concerne *« les politiques traitant de la manière de faire ou de révoquer des nominations ou les principes régissant les priorités de nomination ou les mises en disponibilité »*;
- D'autres parties, dont :
 - ✓ **Universitaires ou experts externes** – élaboration de pratiques novatrices et efficaces s'inscrivant dans le cadre sur les nominations et renforcement de l'approche de la CFP en matière de surveillance;
 - ✓ **Conseil consultatif de la CFP** – participation régulière aux réunions avec les ministères et les syndicats, discussion de différentes questions et demande de conseils sur les responsabilités qui sont conférées à la CFP en vertu de la nouvelle LEFP;
 - ✓ **Structure du comité consultatif des sous-ministres et des syndicats sur la mise en œuvre de la modernisation de la gestion des ressources humaines (MMGRH)** – discussion de questions d'intérêt commun;
 - ✓ **Sous-comité des sous-ministres sur les relations de travail et la résolution des conflits chargé de la mise en œuvre de la modernisation de la gestion des ressources humaines (MMGRH) et Groupe de travail sur le système de gestion des conflits internes** – discussions sur tout ce qui touche les programmes et les services qui peuvent aider les ministères à élaborer leurs propres approches modernes, efficaces et fondées sur les valeurs en matière de recours, comme l'exige la LMFP.

Section IV - Plans et priorités

Résultat stratégique

La section qui suit précise les plans stratégiques visés au cours de la période de planification afin d'atteindre le résultat stratégique de la CFP.

Le résultat stratégique de la CFP est d'assurer aux Canadiens et aux Canadiennes :

Une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative, capable d'offrir des services dans les deux langues officielles et où les nominations sont fondées sur les valeurs que sont la justice, l'équité et la transparence

Une fonction publique s'appuyant sur un processus de nomination hautement délégué dans lequel les gestionnaires sont responsables de son bon usage

Une fonction publique dans laquelle la Commission de la fonction publique assure une surveillance et une protection indépendantes de l'intégrité du processus de nomination

Résumé

Les priorités suivantes permettront d'atteindre le résultat stratégique fixé :

Extrants	Priorités	(en milliers de \$)	Type de priorité
1. Mise en œuvre complète des responsabilités qui incombent à la CFP en vertu de la nouvelle LEFP (établissement d'une politique sur les nominations et protection de l'intégrité du processus de nomination).	Élaborer un cadre de politique souple et habilitant pour aider les gestionnaires à prendre des décisions éclairées en matière de nomination.	3 580	Courante
	Déléguer plus de pouvoirs de dotation aux administrateurs généraux et aux administratrices générales et les inciter à subdéléguer ces pouvoirs à l'échelon le plus bas possible de leur organisation.	865	Nouvelle
	Renforcer l'approche en matière de surveillance; pour ce faire, utiliser davantage et plus efficacement les vérifications et les enquêtes afin d'accroître la responsabilisation des administrateurs généraux et des administratrices générales à l'endroit de la Commission, nous permettant ainsi de mieux nous acquitter de notre obligation de rendre compte au Parlement.	1 795	Nouvelle
	Instaurer un nouveau régime visant les activités politiques qui établit un équilibre entre les droits des fonctionnaires et la nécessité de maintenir l'impartialité politique de la fonction publique.	541	Nouvelle
2. Mise en œuvre d'une vision moderne de prestation de services selon laquelle les options retenues sont celles qui répondent le mieux aux besoins de la fonction publique.	Pendant la période de transition vers la nouvelle LEFP gérer conformément à la LEFP actuelle, les responsabilités essentielles en matière de surveillance et de nomination sans délégation.	22 170	Antérieure
	Aider les ministères à considérer diverses options de prestation de services de ressourcement qui répondent de façon efficace et efficiente à leurs besoins de dotation.	11 662	Antérieure
	Aider les ministères à élaborer, en matière de règlement des plaintes de dotation, une approche moderne, efficace et fondée sur les valeurs.	49 048	Antérieure
	Gérer et fournir les programmes et services essentiels pendant la période de transition vers la nouvelle structure organisationnelle de la CFP.		Antérieure

Extrants	Priorités	(en milliers de \$)	Type de priorité
3. Mise en place d'une structure moderne de gouvernance pour la Commission et d'une nouvelle structure organisationnelle pour la CFP permettant de s'acquitter des obligations prévues dans la nouvelle LEFP.	• Modifier la structure de gouvernance de la Commission ainsi que les activités s'y rapportant afin de mieux tenir compte de ses nouveaux rôles et responsabilités de même que des nouvelles responsabilités de la CFP.	209	Antérieure
	• Jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle structure organisationnelle de la CFP, appliquer de saines pratiques de gestion des ressources humaines.	2 533	Courante
Autres priorités : Représentent les programmes qui seront transférés à l'extérieur de la CFP et du financement additionnel pour la traduction des décisions d'appel.		55 004	

Note : Une fois terminés l'exercice d'examen des dépenses et celui portant sur l'architecture d'activités de programmes actuellement en cours, la CFP procédera à une réaffectation interne de ses dépenses prévues nettes, qui s'élèvent à 92 millions de dollars.

Détails des priorités

1. **Mise en œuvre complète des responsabilités qui incombent à la CFP en vertu de la nouvelle LEFP (établissement d'une politique sur les nominations et protection de l'intégrité du processus de nomination).**

En tant qu'organisme indépendant relevant du Parlement, la CFP doit veiller à l'établissement d'une politique sur les nominations et à la protection de l'intégrité globale du processus de nomination ayant cours dans la fonction publique fédérale. Les politiques de la CFP établies en vertu de la *Loi* devront être suffisamment souples pour permettre aux ministères et aux organismes d'élaborer leurs propres approches et politiques.

La CFP doit rendre compte au Parlement de ce système de nomination hautement délégué et souple, et de l'usage qu'en font les ministères. Nous renforcerons donc notre approche en matière de surveillance; pour ce faire, nous utiliserons davantage et plus efficacement les vérifications et les enquêtes. Nous élaborerons des indicateurs permettant de déterminer si les ministères sont prêts à recevoir plus de pouvoirs et d'évaluer leur rendement global courant. Nous travaillerons de concert avec les ministères afin de nous assurer qu'ils sont prêts à accepter une délégation accrue des pouvoirs et nous assurerons le suivi de leurs progrès.

Enfin, en vertu de la nouvelle LEFP, la CFP prendra une part accrue dans l'établissement, l'application et la surveillance des politiques ou des règlements relatifs aux activités politiques des fonctionnaires. Ces politiques devront chercher à trouver l'équilibre entre le droit des fonctionnaires de participer au processus politique et la nécessité de préserver l'impartialité de la fonction publique.

La CFP ne perd pas de vue que la responsabilité de l'intégrité du processus de nomination va des administrateurs généraux et des administratrices générales à la Commission, puis de la Commission aux Canadiens et aux Canadiennes, par l'entremise du Parlement. En réalisant notre premier objectif, nous nous acquitterons de la responsabilité qui nous incombe de protéger l'intégrité du processus de nomination pour le bénéfice des Canadiens et des Canadiennes.

Avantages pour les Canadiens et les Canadiennes

Avantages permanents

Les nominations à la fonction publique, faites avec intégrité et équité, seront exemptes de tout favoritisme politique ou bureaucratique.

Les fonctionnaires respectent les normes les plus élevées de compétence et d'impartialité, contribuant ainsi à une saine gestion des affaires publiques au Canada.

La fonction publique est représentative de la population qu'elle sert et est capable d'offrir ses services aux Canadiens et aux Canadiennes dans les deux langues officielles.

Les Canadiens et les Canadiennes jouissent d'un accès équitable aux postes de la fonction publique.

Avantages à moyen et à plus long terme

Les nominations à la fonction publique continuent d'être fondées sur le mérite grâce à une nouvelle approche qui simplifie le processus et en accroît l'efficacité de sorte que les gestionnaires peuvent répondre rapidement à l'évolution des besoins.

Une plus grande responsabilisation a été confiée aux ministères quant aux décisions de nomination dans la fonction publique, ce qui permet la prise de mesures additionnelles pour se protéger de tout abus éventuel.

La confiance du public à l'égard de l'impartialité politique des fonctionnaires est assurée tandis que le droit de ces derniers de s'engager dans des activités politiques est protégé.

Nos principales mesures de rendement :	Date cible
Mise en œuvre de l'infrastructure du nouveau régime visant les activités politiques et communication à toutes les parties intéressées des rôles, responsabilités et marches à suivre applicables.	2004-05
Diffusion aux ministères des nouvelles politiques et lignes directrices.	2005-06
Importante délégation aux ministères de pouvoirs de nomination visant les postes de cadres de direction (EX).	
Exécution de vérifications portant sur des secteurs à haut risque.	

Nous entendons assumer nos responsabilités en vertu de la nouvelle LEFP au moyen des priorités suivantes.

Priorité : Élaborer un cadre de politique souple et habilitant pour aider les gestionnaires à prendre des décisions éclairées en matière de nomination

Plans	Réalisation
Élaborer une vision de la surveillance et un cadre intégré de politique, de responsabilisation et de délégation.	2004-05
Élaborer un ensemble de politiques et de lignes directrices connexes ainsi que des outils de communication et de soutien pour les ministères. (y compris des stratégies de renouvellement de personnel pour le Groupe de direction et les membres des groupes visés par l'équité en matière d'emploi).	
Offrir des séances d'information et d'orientation aux intervenants et plus particulièrement aux spécialistes en dotation et RH, aux gestionnaires et aux membres du personnel des ministères.	2005-06
Élaborer d'autres instruments d'intervention au besoin (p. ex., règlements, décrets d'exemption, nominations par le gouverneur en conseil).	

Priorité : Déléguer plus de pouvoirs de dotation aux administrateurs généraux et aux administratrices générales, et les inciter à subdéléguer ces pouvoirs à l'échelon le plus bas possible de leur organisation

Plans	Réalisation
Déterminer les critères de délégation ainsi que les secteurs où il faut déléguer davantage de pouvoirs (p. ex., programme de ressourcement des cadres et d'équité en matière d'emploi).	2004-05
Élaborer de nouvelles ententes concernant la délégation de pouvoirs et la responsabilisation en dotation ainsi que des instruments d'appui connexes.	
Établir des critères et des processus permettant la mutation de membres du personnel relevant d'employeurs distincts.	
Mettre en œuvre les nouvelles ententes concernant la délégation de pouvoirs et la responsabilisation en dotation.	2005-06
Assurer un soutien et prendre les mesures nécessaires pour répondre aux demandes de renseignements des ministères au sujet des responsabilités qui leur ont été déléguées.	

Priorité : Renforcer l'approche en matière de surveillance; pour ce faire, utiliser davantage et plus efficacement les vérifications et les enquêtes afin d'accroître la responsabilisation des administrateurs généraux et des administratrices générales à l'endroit de la Commission, nous permettant ainsi de mieux nous acquitter de notre obligation de rendre compte au Parlement

Plans	Réalisation
Élaborer un cadre de gestion des risques.	2004-05
Mettre au point une méthodologie et des normes de vérification, et établir une capacité en la matière.	
Mettre au point des outils et des indicateurs de rendement afin de suivre activement les ententes concernant la délégation de pouvoirs et la responsabilisation en dotation, et faire rapport des résultats.	

Priorité : Instaurer un nouveau régime visant les activités politiques qui établit un équilibre entre les droits des fonctionnaires et la nécessité de maintenir l'impartialité politique de la fonction publique

Plans	Réalisation
Consulter les intervenants au sujet du régime visant les activités politiques et de l'approche à cet égard.	2004-05
Élaborer des politiques administratives et opérationnelles, des procédures et une capacité opérationnelle en ce qui a trait à la tenue d'enquêtes, à l'approbation de congés pour présenter sa candidature à des élections et à la définition des activités politiques interdites.	
Élaborer et assurer des outils de communication, des séances d'information et d'orientation à l'intention des spécialistes en dotation et RH, des gestionnaires et des membres du personnel des ministères.	

Priorité : Pendant la période de transition vers la nouvelle LEFP, gérer conformément à la LEFP actuelle les responsabilités essentielles en matière de surveillance et de nomination sans délégation

Plans	Réalisation
Pendant la période de transition à la nouvelle LEFP, assurer une orientation et s'acquitter des responsabilités en matière de surveillance et de nomination.	2004-05

2. Mise en œuvre d'une vision moderne de prestation de services selon laquelle les options retenues sont celles qui répondent le mieux aux besoins de la fonction publique.

Pendant de nombreuses années, la CFP a assuré des services en réponse au besoin de planification des besoins futurs en ressources humaines de l'employeur. Un des objectifs de la LMFP est d'établir une nette distinction entre ce rôle de prestation de services et le rôle principal de la CFP, à savoir un rôle indépendant de surveillance et de protection d'un processus de nomination fondé sur le mérite et impartial. Afin d'être en mesure de mieux s'acquitter de ce rôle, la CFP mettra sur pied un organisme de services « quasi autonome ».

À cette fin, nous travaillerons en étroite collaboration avec les autres organisations, nouvelles ou existantes, afin d'assurer le transfert de la composante services de la CFP. Nous concentrerons nos efforts à veiller à ce que les ministères soient en mesure d'assumer leurs propres services de renouvellement de personnel et que ces services répondent de façon efficace et efficiente aux besoins en dotation.

Pour ce qui est du cas particulier du nouveau régime de recours mis en œuvre en vertu de la LMFP, la CFP aidera les ministères à se doter d'approches internes efficaces et fondées sur les valeurs préconisées leur permettant de régler de façon rapide et informelle les plaintes en matière de dotation. Nous collaborerons étroitement avec le tout nouveau Tribunal de la dotation de la fonction publique afin de lui fournir aide et conseils relativement à la mise en œuvre d'un mécanisme de recours indépendant.

La CFP continuera de gérer et d'assurer les services visés jusqu'à ce qu'ils soient transférés.

Avantages pour les Canadiens et les Canadiennes

Avantages permanents

Des candidates et des candidats qualifiés et représentatifs des groupes désignés sont présentés aux ministères et organismes qui souhaitent embaucher des personnes de l'extérieur de la fonction publique.

Un système de recours en dotation rapide, efficace et fondé sur les valeurs qui contribue à une transition sans heurt vers l'entrée en vigueur des obligations énoncées dans la nouvelle LEFP.

Avantages à moyen et à plus long terme

Les Canadiens et les Canadiennes ainsi que les parlementaires ont fait part de leur préoccupation au sujet de l'application de critères géographiques pour déterminer l'admissibilité à postuler un emploi à la fonction publique fédérale. Les possibilités d'accès aux emplois augmentent dans la mesure où les ressources nécessaires pour mettre au point la technologie en matière de recrutement électronique sont disponibles. Par mise au point de la technologie de recrutement électronique, nous entendons que, d'ici quatre ans, tous les Canadiens et les Canadiennes auront accès à tous les postes d'agent et d'agent(e) au niveau d'entrée annoncés à l'extérieur de la fonction publique. En outre, la technologie permet aux postulants et aux postulantes de cibler leur recherche d'emploi, de recevoir de l'aide en direct pour rédiger leur demande d'emploi et d'obtenir une rétroaction sur la situation de leur demande.

Les ministères et les organismes clients disposent d'un pouvoir direct accru leur permettant de recruter à l'extérieur. Ils ont accès aux outils électroniques nécessaires pour présélectionner un grand nombre de candidatures et pour mener des processus de sélection opportuns.

Jusqu'à l'entrée en vigueur des obligations précisées dans la nouvelle LEFP, les initiatives de recours assurées par la CFP contribueront au mieux-être général de l'effectif fédéral et au règlement des conflits « plus près du milieu de travail ». Les processus de règlement simples et rapides contribueront également à un milieu de travail plus harmonieux et productif dans la fonction publique, améliorant ainsi le service aux Canadiens et aux Canadiennes.

À plus long terme, des systèmes de recours en dotation rapides, efficaces et fondés sur les valeurs, pris en charge par les gestionnaires, assureront un règlement des conflits plus près du milieu de travail.

Nos principales mesures de rendement :	Date cible
Améliorations du système de recrutement électronique qui augmentent les possibilités d'accès aux perspectives d'emploi pour les Canadiens et les Canadiennes grâce au recours plus fréquent à la zone nationale de sélection.	2006-07
Analyses méthodiques qui permettent d'obtenir de l'information sur l'efficacité de nos produits et services d'évaluation.	Périodique
Processus d'intervention rapide concernant les litiges en dotation de plus en plus utilisé.	2004-05
Qualité des décisions d'appel et des rapports d'enquête confirmée par les résultats du processus d'examen judiciaire et le suivi de la rapidité des processus de recours.	2004-05

La CFP mettra en œuvre une vision moderne de prestation de services au moyen des priorités suivantes.

Priorité : Aider les ministères à considérer diverses options de prestation de services de ressourcement qui répondent de façon efficace et efficiente à leurs besoins de dotation

Plans	Réalisation
Créer, au sein de la CFP, un organisme de services distinct et bien défini et inciter les ministères à examiner diverses options de prestation de services.	2004-05
Transférer la fonction de prestation de services conformément aux décisions de rationalisation prises afin de distinguer le rôle d'organisme de services de la CFP de celui d'organisme de protection de l'intégrité du processus de nomination.	2005-06
Mettre en œuvre une stratégie de recrutement électronique qui comprend la mise au point et l'application d'outils électroniques.	2006-07

Priorité : Aider les ministères à élaborer, en matière de règlement des plaintes de dotation, une approche moderne, efficace et fondée sur les valeurs

Plans	Réalisation
Pendant la période de transition, assurer des processus suivis, opportuns et simples de résolution de conflits (intervention rapide et médiation).	2004-05
Contribuer à la création d'un milieu de travail respectueux et fiable, et fournir aux ministères un modèle pour les aider à élaborer des mécanismes de recours internes en leur assurant des processus simples de résolution des conflits et en formulant des décisions fondées sur les valeurs.	

Priorité : Gérer et fournir les programmes et les services essentiels pendant la période de transition vers la nouvelle structure organisationnelle de la CFP

Plans	Réalisation
Offrir des services de recrutement et d'évaluation de grande qualité en attendant la mise en œuvre méthodique des nouvelles options de prestation de services.	Continue
Pendant la période de transition, assurer des processus de recours suivis, opportuns et simples jusqu'à l'entrée en vigueur des obligations précisées dans la nouvelle LEFP.	2004-05

3. Mise en place d'une structure moderne de gouvernance pour la Commission et d'une nouvelle structure organisationnelle pour la CFP permettant de s'acquitter des obligations prévues dans la nouvelle LEFP.

Les plans et les priorités mentionnés précédemment décrivent la façon dont nous entendons exercer nos responsabilités en vertu de la nouvelle LEFP et travailler de concert avec les intervenants et les clients et clientes pour instaurer une vision moderne de prestation de services. Nous nous concentrons maintenant sur l'incidence que ces efforts auront sur les rouages internes de la CFP et de la Commission.

La CFP continue d'exister en vertu de la nouvelle LEFP, cependant, celle-ci vient modifier la composition, les rôles et les responsabilités de la Commission. La nouvelle CFP sera une organisation plus petite qui se consacrera davantage sur la vérification et les enquêtes pour appuyer la fonction de surveillance des processus de nomination.

La structure de la toute nouvelle Commission aura pour effet de modifier la façon dont elle mène ses activités. Auparavant, la Commission était composée de trois commissaires à plein temps, dont l'un agissait comme président et administrateur général de l'organisme. Selon la nouvelle LEFP, la présidente assume à plein temps les fonctions de première dirigeante, appuyée dans ses tâches par deux commissaires à temps partiel.

Pour être en mesure de mieux s'acquitter de ses obligations et de son mandat, la CFP ajustera ses ressources humaines et financières en conséquence, tout en tenant compte du vaste exercice d'examen des dépenses mené actuellement par le gouvernement.

La période de planification en sera une de grands changements pour la CFP et les membres de son personnel. Nous nous efforcerons d'être un employeur modèle en respectant, tout au long de l'exercice, les principes de la modernisation de la fonction de contrôleur et les pratiques exemplaires en matière de gestion des ressources humaines. Nous continuerons de valoriser les besoins et les préoccupations de nos employés et de nos employées pendant la transition vers l'établissement de structures modernes de gouvernance et de fonctionnement afin de mieux nous acquitter de nos obligations en vertu de la nouvelle LEFP.

Avantages pour les Canadiens et les Canadiennes

Avantages permanents

Le soutien assuré aux employés et aux employées relativement à la gestion de leur carrière leur permet de relever les défis à la fois professionnels et personnels qu'entraîne la transformation et d'offrir des services de qualité à leur clientèle.

Nos principales mesures de rendement :	Date cible
Résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux maintenus ou améliorés. Satisfaction des employés et des employées relativement aux produits et services liés à la stratégie <i>Les personnes d'abord</i> également maintenue ou améliorée.	2004-05
Promotion de l'apprentissage continu ainsi que rapports de rétroaction sur le rendement et plans d'apprentissage axés sur les compétences.	

Nous appuierons la mise en place d'une structure moderne de gouvernance au moyen des priorités suivantes.

Priorité : Modifier la structure de gouvernance de la Commission ainsi que les activités s'y rapportant afin de mieux tenir compte de ses nouveaux rôles et responsabilités de même que des nouvelles responsabilités de la CFP

Plans	Réalisation
Élaborer et mettre en œuvre de nouvelles structures de gouvernance et de fonctionnement pour appuyer la vision moderne de surveillance et de prestation de services tout en continuant à appuyer les obligations en vertu de la loi actuelle.	2004-05

Priorité : Jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle structure organisationnelle de la CFP, appliquer de saines pratiques de gestion des ressources humaines

Plans	Réalisation
Faire du bien-être des membres du personnel la toute première priorité en favorisant un dialogue régulier et franc entre les divers niveaux d'administration de la CFP et au sein d'entre eux.	Continue
Promouvoir un milieu de travail fondé sur les valeurs et favoriser le perfectionnement et l'apprentissage continus des employés et des employées.	

Thèmes et initiatives de gestion clés du gouvernement

Initiative d'amélioration des services

Le plan d'amélioration des services de la CFP se concentre sur le maintien d'un degré élevé de satisfaction de la clientèle à l'égard de l'information diffusée aux Canadiens et aux Canadiennes au sujet des perspectives d'emploi dans la fonction publique et du processus de présentation des demandes d'emploi.

Nous continuerons d'offrir aux Canadiens et aux Canadiennes des services accessibles, professionnels et adaptés à leurs besoins par l'entremise d'Internet, par téléphone et en personne pour les aider à postuler un emploi à la fonction publique fédérale.

À court terme, nous prévoyons cibler la clientèle externe et préciser les services qui lui seront offerts, mettre au point notre outil de mesure de la satisfaction de la clientèle et tirer parti de nos services actuels.

Nous prévoyons mettre à jour et diffuser sur le site Web de la CFP nos normes de service axées sur la clientèle et les résultats concernant le degré de satisfaction, et produire des rapports sur l'évolution de la question en 2004-2005. Nous continuerons de mesurer la satisfaction de la clientèle en ce qui a trait à nos activités de recrutement et y apporterons des améliorations au besoin.

Gouvernement en direct

Au nombre des aspects de l'initiative Gouvernement en direct qui intéressent particulièrement la CFP, on retient la protection du mérite, l'amélioration de l'efficacité, une position concurrentielle renforcée par rapport aux autres employeurs et une image améliorée de la fonction publique.

La CFP a continué de renforcer la capacité de la fonction publique en matière de recrutement électronique, en mettant à profit la technologie Internet. Grâce à la mise en œuvre de processus de présélection en ligne et d'autres processus automatisés de dotation, nous avons utilisé Internet pour aider les gestionnaires et les professionnels des ressources humaines à attirer des candidats et des candidates de premier plan. Il s'agit du moyen le plus efficace pour régler les problèmes de charge de travail découlant du nombre accru de candidatures présentées à la suite de l'application de la zone nationale de sélection.

Le Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETE) permet aux étudiants et étudiantes qui veulent acquérir une expérience de travail au gouvernement de présenter leur demande en direct. Un répertoire national permet au personnel de la CFP de mener des recherches et de faire des présentations de candidatures aux gestionnaires des ministères clients.

Quant au Programme de recrutement postsecondaire (RP), il permet aux nouveaux diplômés et aux nouvelles diplômées de présenter leur candidature pour divers choix de carrière par l'entremise d'Internet. En 2003, un total de 75 000 demandes d'emploi reçues ont été transmises par Internet.

Le développement de la capacité de recrutement électronique est l'objectif d'un projet pilote mené dans deux bureaux régionaux de la CFP : le projet du Système de ressourcement de la fonction publique (SRFP) de la CFP, accessible sur le Web. Les candidats et les candidates peuvent prendre connaissance des emplois disponibles et présenter leur demande en direct. Ils peuvent également recevoir des mises à jour concernant la situation de leur demande. En 2003, près de 90 % des 380 000 demandes d'emploi ont été transmises par Internet. De plus, des outils de présélection automatisés sont conçus pour réduire le temps requis pour procéder à l'embauche et pour alléger les formalités administratives tout en respectant le principe du mérite. Nous prévoyons que le SRFP pourra, dans un proche avenir, appuyer le recrutement électronique dans l'ensemble de la fonction publique.

Pour les Canadiens et les Canadiennes qui n'ont pas accès à Internet, la CFP a mis sur pied un service téléphonique national sans frais, Infotel. Ce service fournit les mêmes renseignements que ceux figurant sur le site Web <http://emplois.gc.ca>, de sorte que les chercheurs et chercheuses d'emploi qui ne sont pas branchés à Internet peuvent aussi avoir accès aux possibilités d'emploi offertes par le gouvernement du Canada. Pour obtenir plus d'information sur la stratégie du Gouvernement en direct de la CFP, veuillez consulter le site http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/gol_strat_f.htm.

Initiative de modernisation de la fonction de contrôleur

Au cours de la période de planification visée, la CFP instaurera la fonction moderne de contrôleur comme fondement de la gestion moderne. À cette fin, nous assurerons la promotion, l'élaboration et la mise en œuvre d'une approche intégrée de gestion moderne en élaborant la version finale du Plan d'action pour une gestion moderne et en le mettant en œuvre.

Un avant-projet du Plan d'action a été élaboré, mais en raison de la modernisation de la gestion des ressources humaines à l'échelle de l'administration fédérale, de l'incidence du projet de loi C-25 (LMFP) et de la transformation interne à la CFP, il a fallu reporter à l'exercice 2004-2005, la validation et la rédaction finale du Plan d'action pour une gestion moderne. Dans le contexte de la nouvelle *Loi*, les priorités liées à la modernisation de la fonction de contrôleur seront revues afin qu'une attention spéciale soit portée au cadre de gestion intégrée des risques proposé pour la CFP.

En outre, les principaux enjeux à l'appui du Cadre de responsabilisation de gestion y seront intégrés. Cette démarche permettra de fournir aux gestionnaires un cadre général visant à assurer un rendement organisationnel élevé.

Section V - Organisation

Structure organisationnelle et responsabilisation



- (1) La ministre du Patrimoine canadien agit comme porte-parole attitrée de la Commission de la fonction publique devant le Parlement en ce qui a trait à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et comme ministre compétente aux fins de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le vice-président de la Direction générale des services de recrutement et d'évaluation est responsable du secteur d'activités du renouvellement de personnel. Parmi les responsabilités de la direction générale, mentionnons la conception de politiques et de programmes opérationnels ainsi que la prestation de produits et de services par l'entremise des bureaux régionaux et de secteur.

La vice-présidente de la Direction générale des programmes d'apprentissage est en détachement à l'École de la fonction publique du Canada où les activités d'apprentissage ont été transférées.

Le vice-président de la Direction générale de la politique et de la responsabilisation en matière de mérite est responsable du secteur d'activités de la surveillance et de la liaison externe. En fait, la direction générale regroupe les principales fonctions de la CFP que sont l'élaboration des politiques, les règlements, la gestion de l'information et la surveillance, et exécute les activités d'analyse stratégique, de recherche et d'analyse de l'environnement. De plus, elle assure de l'information stratégique grâce aux activités de surveillance, d'évaluation et d'examen des politiques et programmes de la CFP ainsi que de surveillance de la santé de la fonction publique. Elle participe à la présentation de rapports au Parlement et à d'autres parties, à l'établissement de liens avec divers intervenants et à la prestation de services et de produits de communication au nom de la CFP.

La vice-présidente de la Direction générale des recours est responsable du secteur d'activités des recours. Cette direction générale traite les appels et mène des enquêtes en vertu de divers articles de la LEFP portant sur les processus de dotation.

La vice-présidente de la Direction générale de la gestion ministérielle est responsable du secteur d'activités des services ministériels. Cette direction générale est un centre d'expertise fonctionnelle qui a pour responsabilité de protéger et de promouvoir les intérêts de la CFP grâce à la gestion des politiques ministérielles et à la prestation des systèmes et des services à l'appui de tous ses programmes.

Une description complète des secteurs d'activités se retrouve sur notre site Web.

Nos responsabilités

La CFP assume à la fois des responsabilités exclusives et des responsabilités non exclusives, lesquelles sont décrites ci-après.

Responsabilités exclusives

Dans l'exécution de sa mission et de son mandat à titre d'organisme indépendant, la CFP assume la responsabilité générale de l'application de la LEFP. Cette loi confère à la CFP le pouvoir exclusif de faire des nominations dans tous les ministères et organismes à qui aucun pouvoir de dotation n'a été confié par une loi particulière. Voici, aux termes de la LEFP, les responsabilités exclusives de la CFP :

- faire des nominations externes et internes à la fonction publique selon le principe du mérite;
- édicter des règlements, élaborer et administrer les processus et établir des normes;
- mettre en œuvre un système d'appel et un processus de recours, et mener des enquêtes;
- vérifier et surveiller les activités de dotation;
- appliquer certains articles de la LEFP portant sur les activités politiques des fonctionnaires;
- prévoir des exemptions à l'application de la LEFP;
- faire rapport au gouverneur en conseil sur les questions liées à l'application de la LEFP et présenter au Parlement un rapport annuel de ses activités et celles des ministères.

La LEFP autorise la CFP à déléguer son pouvoir de nomination aux ministères et organismes. Grâce à des ententes concernant la délégation de pouvoirs et la responsabilisation en dotation, la CFP confère donc aux ministères et organismes un rôle et une responsabilité de grande importance en ce qui concerne la sélection et la nomination des personnes. Les ministères et les organismes, qui agissent en vertu des pouvoirs qui leurs sont délégués par la CFP, doivent rendre compte de leurs activités.

Responsabilités non exclusives

La CFP est responsable de certaines fonctions liées à son mandat, mais qui ne sont pas de son ressort exclusif. Ainsi, elle exerce certaines activités qui lui sont confiées par le gouverneur en conseil ou qui lui sont demandées par le Secrétariat du Conseil du Trésor, notamment:

- les vérifications portant sur certaines fonctions de gestion des ressources humaines;
- la prestation d'une expertise dans le domaine de la prévention et du règlement des cas de harcèlement en milieu de travail;
- le perfectionnement et l'orientation professionnelle à l'intention des cadres de direction;
- l'administration et la mise en œuvre de mesures spéciales et de programmes d'équité en matière d'emploi (EE).

En vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, la CFP partage avec le Conseil du Trésor certaines responsabilités en raison des pouvoirs qui lui ont été conférés en matière de dotation dans la fonction publique. De plus, dans le cadre des activités qui lui sont propres, la CFP peut également mettre en œuvre des programmes visant à favoriser l'EE dans la fonction publique et adopter des règlements concernant la nomination de personnes issues des groupes visés par l'EE.

Note:

Jusqu'au 31 mars 2004, la formation professionnelle, la formation linguistique, et les programmes de perfectionnement (CAP, Échanges Canada, PFAE, PPACS, PPQSMA, PSG) ainsi que certaines activités particulières dans le domaine de la planification des ressources humaines faisaient partie intégrante des responsabilités de la CFP.

À compter d'avril 2004, la formation professionnelle et la formation linguistique relèvent de la nouvelle École de la fonction publique du Canada; les programmes de perfectionnement ainsi que certaines activités particulières dans le domaine de la planification des ressources humaines relèvent de la nouvelle Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada.

Dépenses prévues du ministère

(en milliers de dollars)	Prévisions des dépenses 2003-2004	Dépenses prévues 2004-2005	Dépenses prévues 2005-2006	Dépenses prévues 2006-2007
Renouvellement du personnel	68 400	71 644	68 167	68 167
Apprentissage	33 383	45 683	45 919	34 834
Recours	6 560	6 660	6 658	6 658
Surveillance et relations externes	13 894	14 138	14 128	14 128
Services ministériels	22 010	23 279	23 042	23 042
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	144 247	161 404	157 914	146 829
Non budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)				
<i>Moins : Recettes disponibles</i>	13 689	13 995	14 415	14 847
Total du Budget principal des dépenses (note 1)	130 558	147 409	143 499	131 982
Rajustements				
Prévisions des dépenses (note 2)	16 022			
Renouvellement du personnel (note 3)				
Programmes de perfectionnement		(20 856)	(20 856)	(20 856)
Surveillance et relations externes (note 3)				
Planification des RH - Partie de la recherche		(1 192)	(1 192)	(1 192)
Apprentissage (note 3)				
Formation linguistique et				(note 4)
Formation professionnelle		(31 594)	(31 410)	(19 893)
Services ministériels (note 3)		(1 806)	(1 805)	(1 805)
Recours (note 5)		444	0	0
Total des rajustements	16 022	(55 004)	(55 263)	(43 746)
Dépenses nettes prévues (note 6)	146 580	92 405	88 236	88 236
<i>Moins : Recettes non disponibles (note 7)</i>	100	0	0	0
<i>Plus : Coût des services reçus à titre gracieux</i>	21 275	13 383	13 268	12 851
Coût net du programme	167 755	105 788	101 504	101 087
Équivalents temps plein	1 489	920	905	905

Note 1. Les changements majeurs au chapitre du Total du Budget principal des dépenses de 2004-2005 à 2005-2006 sont en grande partie attribuables à la cessation du financement de l'initiative de recrutement électronique.

Note 2. Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues nettes jusqu'à la fin de l'exercice comme en font foi les données financières de février 2004.

Note 3. À la suite de la mise en œuvre de la LMFP, les rajustements au chapitre des dépenses prévues reflètent les ressources des programmes et des services ministériels qui seront transférées de la CFP à la toute nouvelle Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada et à la nouvelle École de la fonction publique du Canada au 1^{er} avril 2004. Les montants transférés ne tiennent pas compte de la part de la contribution de 600 000\$ applicable à la CFP dans le cadre de la réduction du Budget fédéral.

Note 4. Les montants pour 2006-2007 reflètent la cessation du financement relié à la formation linguistique selon *Le plan d'action pour les langues officielles*.

Note 5. Reflète le financement additionnel afin de s'acquitter de toutes les obligations légales en vertu de la *Loi sur les langues officielles* concernant la traduction des décisions du comité d'appel.

Note 6. Une fois terminés l'exercice d'examen des dépenses et celui portant sur l'architecture d'activités de programmes actuellement en cours, la CFP procédera à une réaffectation interne de ses dépenses prévues nettes, qui s'élèvent à 92 millions de dollars. Il est à prévoir que la majorité des ressources sera distribuée également entre le secteur d'activités du Renouvellement du personnel et le secteur d'activités de la Surveillance et relations externes. De plus, la mise en place du Tribunal de la dotation de la fonction publique impliquera le transfert d'une partie des ressources du secteur d'activité des Recours; une partie (environ 3,7 millions de dollars) demeurera avec la CFP afin de permettre à l'organisation d'assumer ses responsabilités en matière d'enquêtes.

Note 6. Ce montant est égal à zéro en raison du transfert du secteur d'activités de l'apprentissage à l'École de la fonction publique du Canada à compter de 2004-2005.

Section VI - Annexes

Annexe 1 : Sources des recettes disponibles et des recettes non disponibles

Recettes disponibles

(en milliers de dollars)	Prévisions des recettes 2003-2004	Recettes prévues 2004-2005	Recettes prévues 2005-2006	Recettes prévues 2006-2007
Secteur d'activités de l'apprentissage (note 1)				
Sources des recettes disponibles :				
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel				
Frais de cours et services	11 356	0	0	0
Subvention	2 686	0	0	0
Total des recettes disponibles	14 042	0	0	0

Recettes non disponibles

(en milliers de dollars)	Prévisions des recettes 2003-2004	Recettes prévues 2004-2005	Recettes prévues 2005-2006	Recettes prévues 2006-2007
Secteur d'activités de l'apprentissage (note 1)				
Source des recettes non disponibles :				
Formation linguistique facultative	100	0	0	0
Total des recettes non disponibles	100	0	0	0
Total des recettes disponibles et des recettes non disponibles	14 142	0	0	0

Note 1. Ce montant est égal à zéro en raison du transfert du secteur d'activités de l'apprentissage à l'École de la fonction publique du Canada à compter de 2004-2005.

Annexe 2 : Coût net du programme pour l'année budgétaire

(en milliers de dollars)	Total
Dépenses prévues nettes	92 405
<i>Plus : Services reçus à titre gracieux</i>	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	8 705
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT	4 276
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement des ressources humaines Canada	110
Traitement et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par Justice Canada	292
	13 383
<i>Moins : Recettes non disponibles (note 1)</i>	0
Coût net du programme pour 2004-2005	105 788

Note 1. Ce montant est égal à zéro en raison du transfert du secteur d'activités de l'apprentissage à l'École de la fonction publique du Canada à compter de 2004-2005.

Annexe 3 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – État des résultats

(en milliers de dollars)	Prévisions 2003–2004	Prévues 2004–2005	Prévues 2005–2006	Prévues 2006–2007
Revenus disponibles	14 042	0	0	0
Dépenses				
Salaires et avantages sociaux	6 143	0	0	0
Transports et communications	302	0	0	0
Information	180	0	0	0
Services professionnels et spéciaux	4 401	0	0	0
Location	1 062	0	0	0
Services de réparation et d'entretien	0	0	0	0
Services publics, fournitures et approvisionnements	262	0	0	0
Amortissement	14	0	0	0
Autres	585	0	0	0
Total des dépenses	12 949	0	0	0
Excédent (déficit) (note 1)	1 093	0	0	0

Note 1. Ce montant est égal à zéro en raison du transfert du secteur d'activités de l'apprentissage à l'École de la fonction publique du Canada à compter de 2004-2005.

Annexe 4 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – État de l'évolution de la situation financière

(en milliers de dollars)	Prévisions 2003-2004	Prévues 2004-2005	Prévues 2005-2006	Prévues 2006-2007
Excédent (déficit) (note 1)	1 093	0	0	0
Ajouter les postes hors trésorerie :				
Dépréciation/amortissement	14	0	0	0
Provision pour indemnités de cessation d'emploi	200	0	0	0
Activités de placement :				
Acquisition de biens amortissables	0	0	0	0
Excédent de trésorerie (besoins)	1 307	0	0	0

Note 1. Ce montant est égal à zéro en raison du transfert du secteur d'activités de l'apprentissage à l'École de la fonction publique du Canada à compter de 2004-2005.

Annexe 5 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – Utilisation prévue des autorisations

(en milliers de dollars)	Prévisions 2003-2004	Prévues 2004-2005	Prévues 2005-2006	Prévues 2006-2007
Autorisations (note 1)	2 000	0	0	0
Excédent (prélèvement) :				
Solde au 1 ^{er} avril	5 736	0	0	0
Excédent prévu (prélèvement)	1 093	0	0	0
	6 829	0	0	0
Solde projeté au 31 mars	8 829	0	0	0

Note 1. Ce montant est égal à zéro en raison du transfert du secteur d'activités de l'apprentissage à l'École de la fonction publique du Canada à compter de 2004-2005.

Autres renseignements

Personnes-ressources pour des informations supplémentaires

Maria Barrados

Présidente

Téléphone : (613) 992-2788

Télécopieur : (613) 996-4337

maria.barrados@psc-cfp.gc.ca

Jacques M. Pelletier

Vice-président

Services de recrutement et d'évaluation

Téléphone : (613) 992-0894

Télécopieur : (613) 992-9905

jacques.pelletier@psc-cfp.gc.ca

Yvette Mongeon

Vice-présidente

Recours

Téléphone : (613) 992-5418

Télécopieur : (613) 995-6985

yvette.mongeon@psc-cfp.gc.ca

Greg Gauld

Vice-président

Politique et responsabilisation en matière de mérite

Téléphone : (613) 995-6134

Télécopieur : (613) 995-0221

greg.gauld@psc-cfp.gc.ca

Anne-Marie Robinson

Vice-présidente

Gestion ministérielle

Téléphone : (613) 992-2425

Télécopieur : (613) 992-7519

anne-marie.robinson@psc-cfp.gc.ca

Rapports statutaires et ministériels

Les documents suivants sont disponibles auprès de la Commission de la fonction publique :

- *Rapport annuel de la CFP (2002-2003)*
http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/annual-annuel/2003/index_f.htm
- *Rapport ministériel sur le rendement de la CFP (2002-2003)*
http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/02-03/PSC-CFP/PSC-CFP03D_f.asp

Acronymes les plus courants

Acronymes	Description
CAP	Programme Cours et affectations de perfectionnement
CFP	Commission de la fonction publique
EE	Équité en matière d'emploi
EX	Groupe de la direction
GRH	Gestion des ressources humaines
LEE	<i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i>
LEFP	<i>Loi sur l'emploi dans la fonction publique</i>
LMFP	<i>Loi sur la modernisation de la fonction publique</i>
MMRH	Mise en œuvre de la modernisation des ressources humaines
PFAE	Programme de formation accélérée pour les économistes
PFETE	Programme fédéral d'expérience de travail étudiant
PPACS	Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs
PPQSMA	Processus de préqualification des sous-ministres adjoints
PSG	Programme de stagiaires en gestion
RH	Ressources humaines
RP	Recrutement postsecondaire
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
SRFP	Système de ressourcement de la fonction publique
TDFP	Tribunal de la dotation de la fonction publique